

CYFROWY KOŁOROWY SYSTEM WIELOFUNKCYJNY

# Instrukcja wprowadzająca

## Przed przystąpieniem do pracy

Opis funkcji urządzenia oraz sposobu układania oryginałów i wkładania papieru.

## Kopiowanie

Korzystanie z funkcji kopiowania.

## Drukowanie

Korzystanie z funkcji drukarki.

## Skanowanie

Korzystanie z funkcji skanowania.

## Przechowywanie dokumentów

Zapisywanie zadań w postaci plików na twardym dysku.

## Ustawienia systemowe

Konfiguracja ustawień stosownie do potrzeb.

## Rozwiązywanie problemów

Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz opis usuwania zacięć papieru.

Niniejszą instrukcję należy przechowywać w dostępnym miejscu i korzystać z niej, gdy zajdzie konieczność.

# UŻYWANIE INSTRUKCJI OBSŁUGI

Urządzenie jest dostarczane z 3 instrukcjami drukowanymi oraz instrukcją w formacie PDF.

## Instrukcje drukowane



Opis poszczególnych elementów kopiarki oraz ich obsługi  
Opis wkładania papieru  
**Przed przystąpieniem do pracy (strona 9)**



Opis kopiowania  
**Kopiowanie (strona 29)**



Opis drukowania plików  
**Drukowanie (strona 57)**



Opis wysyłania skanowanych obrazów  
Opis korzystania z faksu internetowego  
**Skanowanie (strona 69)**



Na czym polega przechowywanie dokumentów?  
Do czego służy?  
**Przechowywanie dokumentu (strona 89)**



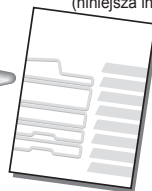
Co to są ustawienia systemowe?  
**Ustawienia systemowe (strona 99)**



Odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz opis usuwania zacięć papieru  
**Rozwiązywanie problemów (strona 103)**

## Instrukcja wprowadzająca

(niniejsza instrukcja obsługi)



W jednym miejscu, w przystępny sposób, wyjaśnia działanie wszystkich funkcji urządzenia.

Informacje zawarte w tej instrukcji dotyczą najczęściej używanych funkcji. Funkcje specjalne, procedury dotyczące rozwiązywania problemów oraz zaawansowane czynności obsługowe opisane są w instrukcjach w formacie PDF.



Z tą instrukcją należy zapoznać się przed przystąpieniem do pracy z urządzeniem.

## Instrukcja konserwacji i bezpieczeństwa

Zawiera istotne ostrzeżenia, opisy procedur czyszczenia urządzenia oraz wymiany materiałów eksploatacyjnych, a także dane techniczne urządzenia.

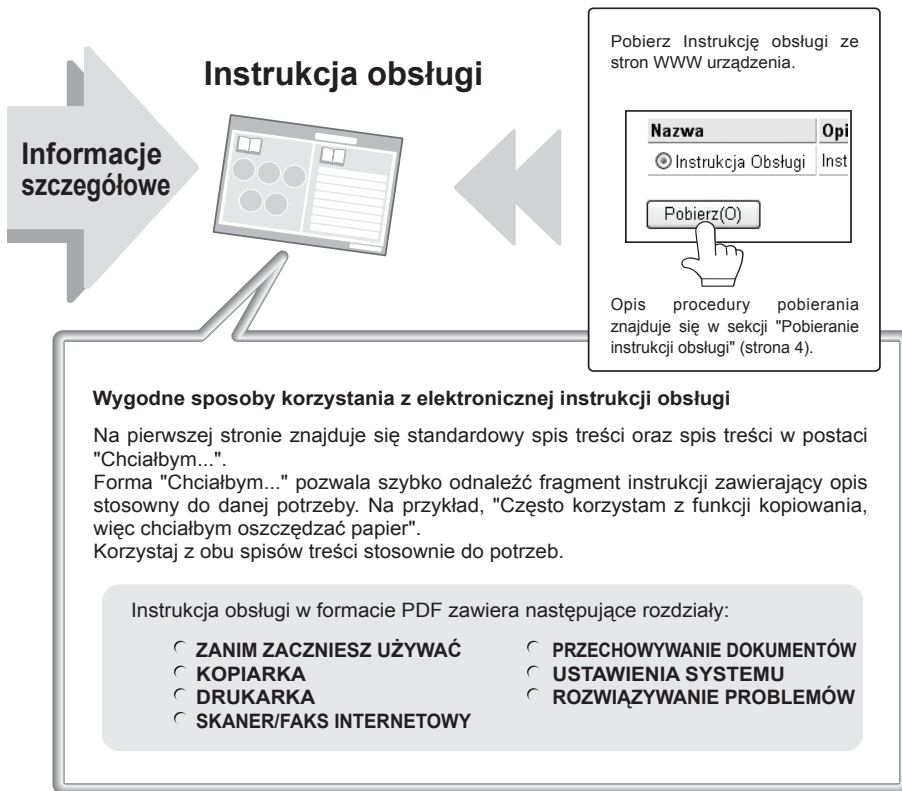


## Instrukcja instalacji oprogramowania / Sharpdesk Instrukcja instalacji

Zawiera opisy instalacji sterownika drukarki i sterownika skanera.

# Instrukcje w plikach PDF

Instrukcja obsługi w formacie PDF (elektroniczna instrukcja obsługi) zawiera opisy funkcji dostępnych w urządzeniu. Instrukcję obsługi można pobrać ze strony WWW urządzenia.



**Informacje szczegółowe**

**Instrukcja obsługi**

Pobierz Instrukcję obsługi ze stron WWW urządzenia.

| Nazwa                                               | Opis |
|-----------------------------------------------------|------|
| <input checked="" type="radio"/> Instrukcja Obsługi | Inst |

Pobierz(0)

Opis procedury pobierania znajduje się w sekcji "Pobieranie instrukcji obsługi" (strona 4).

**Wygodne sposoby korzystania z elektronicznej instrukcji obsługi**

Na pierwszej stronie znajduje się standardowy spis treści oraz spis treści w postaci "Chciałbym...".

Forma "Chciałbym..." pozwala szybko odnaleźć fragment instrukcji zawierający opis stosowny do danej potrzeby. Na przykład, "Często korzystam z funkcji kopiowania, więc chciałbym oszczędzać papier".

Korzystaj z obu spisów treści stosownie do potrzeb.

Instrukcja obsługi w formacie PDF zawiera następujące rozdziały:

- ☐ ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ
- ☐ KOPIARKA
- ☐ DRUKARKA
- ☐ SKANER/FAKS INTERNETOWY
- ☐ PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW
- ☐ USTAWIENIA SYSTEMU
- ☐ ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW

\* Do wyświetlania instrukcji w formacie PDF konieczny jest program Adobe® Reader™ lub Acrobat® Reader firmy Adobe Systems Incorporated. Jeśli w Twoim komputerze nie ma żadnego z tych programów, można je pobrać z poniższej strony:

<http://www.adobe.com/>

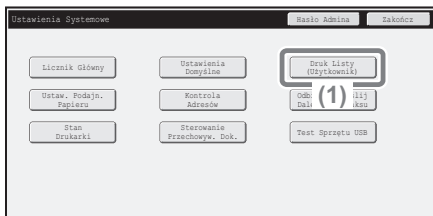
# SPRAWDZANIE ADRESU IP

Aby sprawdzić adres IP urządzenia, wydrukuj listę wszystkich ustawień własnych w ustawieniach systemu.

USTAWIENIA  
SYSTEMU

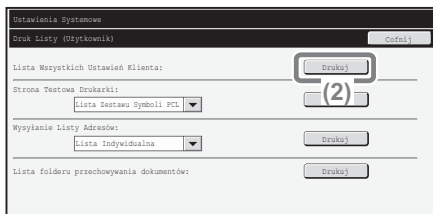


**1** Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].



**2** Wybierz listę wszystkich ustawień własnych na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Druk Listy (Użytkownik)].

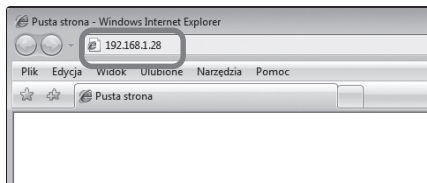


(2) Dotknij przycisk [Drukuj] w "Lista Wszystkich Ustawień Klienta".  
Adres IP znajdzie się na wydrukowanej liście.

# WEJŚCIE NA SERWER WWW URZĄDZENIA

Gdy urządzenie jest podłączone do sieci, za pomocą wyszukiwarki internetowej w Twoim komputerze można wejść na serwer www znajdujący się w urządzeniu.

## Otwieranie stron www



**Wejdź na serwer www urządzenia, aby otworzyć strony www.**

**Uruchom wyszukiwarkę internetową na komputerze, który jest podłączony do tej samej sieci co urządzenie i wprowadź adres IP urządzenia.**

Rekomendowane wyszukiwarki internetowe

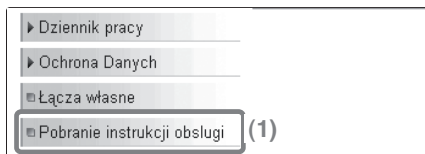
- Internet Explorer: 6.0 lub nowszy (Windows®)
- Netscape Navigator: 9 (Windows®)
- Firefox: 2.0 lub nowszy (Windows®)
- Safari: 1.5 lub nowszy (Macintosh)

Pojawi się strona internetowa urządzenia.

Ustawienia urządzenia mogą wymagać autoryzacji użytkownika aby otworzyć stronę www. Należy poprosić administratora urządzenia o hasło umożliwiające autoryzację.

# Pobieranie Instrukcji obsługi

Elektroniczną Instrukcję obsługi, która zawiera bardziej szczegółowe informacje, można pobrać ze strony WWW urzędu.



► Dziennik pracy

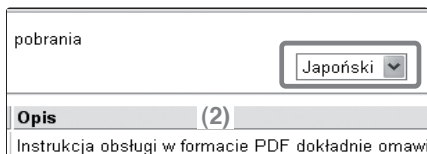
► Ochrona Danych

■ Łącza własne

■ **Pobranie instrukcji obsługi** (1)

## Pobieranie Instrukcji obsługi.

(1) Kliknij [Pobranie instrukcji obsługi] w menu na stronie WWW.



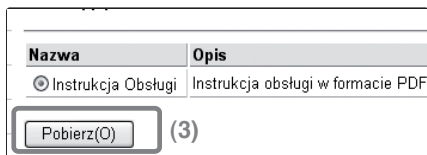
pobrania

Japoński ▼

**Opis** (2)

Instrukcja obsługi w formacie PDF dokładnie omawia

(2) Wybierz żądany język.



| Nazwa                                               | Opis                              |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| <input checked="" type="radio"/> Instrukcja Obsługi | Instrukcja obsługi w formacie PDF |

**Pobierz(O)** (3)

(3) Kliknij przycisk [Pobierz(O)].  
Instrukcja zostanie pobrana.

# SPIS TREŚCI

|                                        |   |
|----------------------------------------|---|
| SPRAWDZANIE ADRESU IP .....            | 2 |
| WEJŚCIE NA SERWER WWW URZĄDZENIA ..... | 3 |

## Przed przystąpieniem do pracy

|                                            |    |
|--------------------------------------------|----|
| NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI .....               | 10 |
| MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE .....             | 11 |
| PANEL STEROWANIA .....                     | 12 |
| UŻYWANIE PANELU DOTYKOWEGO .....           | 14 |
| AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA .....              | 17 |
| EKRAN PODSTAWOWY .....                     | 19 |
| FUNKCJA SPRAWDZANIA OBRAZU (PODGLĄD) ..... | 20 |
| UKŁADANIE ORYGINAŁÓW .....                 | 22 |
| ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU .....           | 24 |

## Kopiowanie

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA .....                                    | 30 |
| WYKONYWANIE KOPII .....                                                   | 32 |
| 2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów) .....             | 34 |
| KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego) ..... | 35 |
| WYKONYWANIE KOPII KOLOROWYCH (Tryb kolorowy) .....                        | 38 |
| USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU .....                                 | 39 |
| DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali) .....      | 40 |
| POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom) .....                      | 42 |
| PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia) .....                                 | 44 |
| ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań) .....                      | 45 |
| TRYBY SPECJALNE .....                                                     | 48 |
| WYBÓR USTAWIEŃ OPCJONALNYCH .....                                         | 49 |
| PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA .....                                        | 50 |

## **Drukowanie**

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| <b>DRUKOWANIE .....</b>                                   | <b>58</b> |
| <b>KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA (NA URZĄDZENIU) .....</b> | <b>63</b> |
| <b>WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA.....</b>                     | <b>64</b> |
| <b>PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA.....</b>                  | <b>66</b> |

## **Skanowanie**

|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO.....</b>                                               | <b>70</b> |
| <b>PODSTAWOWE OKNO TRYBU SKANOWANIA.....</b>                                         | <b>71</b> |
| <b>SKANOWANIE ORYGINAŁU .....</b>                                                    | <b>72</b> |
| <b>ZMIANA EKSPOZYCJI I TYP OBRAZU ORYGINAŁU .....</b>                                | <b>73</b> |
| <b>ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI.....</b>                                                    | <b>74</b> |
| <b>ZMIANA FORMATU PLIKU .....</b>                                                    | <b>75</b> |
| <b>ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO .....</b>                                         | <b>77</b> |
| <b>WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA.....</b>                                                | <b>79</b> |
| <b>WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC<br/>DOCELOWYCH (Rozsyłanie).....</b> | <b>82</b> |
| <b>TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA .....</b>                                              | <b>84</b> |
| <b>WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO.....</b>                                             | <b>85</b> |
| <b>PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA .....</b>                                               | <b>87</b> |

## **Przechowywanie dokumentów**

|                                                              |           |
|--------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW .....</b>                       | <b>90</b> |
| <b>PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE DOKUMENTÓW</b>                  |           |
| <b>(Przechowywanie Tymczasowe).....</b>                      | <b>92</b> |
| <b>DODAWANIE INFORMACJI DO ZACHOWYWANEGO PLIKU (Plik)...</b> | <b>93</b> |
| <b>TYLKO ZACHOWYWANIE DANYCH (Skanuj na HDD) .....</b>       | <b>96</b> |
| <b>DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU .....</b>                     | <b>98</b> |

## **Ustawienia systemowe**

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| <b>USTAWIENIA SYSTEMU .....</b> | <b>100</b> |
|---------------------------------|------------|

## **Rozwiązywanie problemów**

|                                           |            |
|-------------------------------------------|------------|
| <b>NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA .....</b> | <b>104</b> |
| <b>USUWANIE ZACIĘĆ .....</b>              | <b>110</b> |

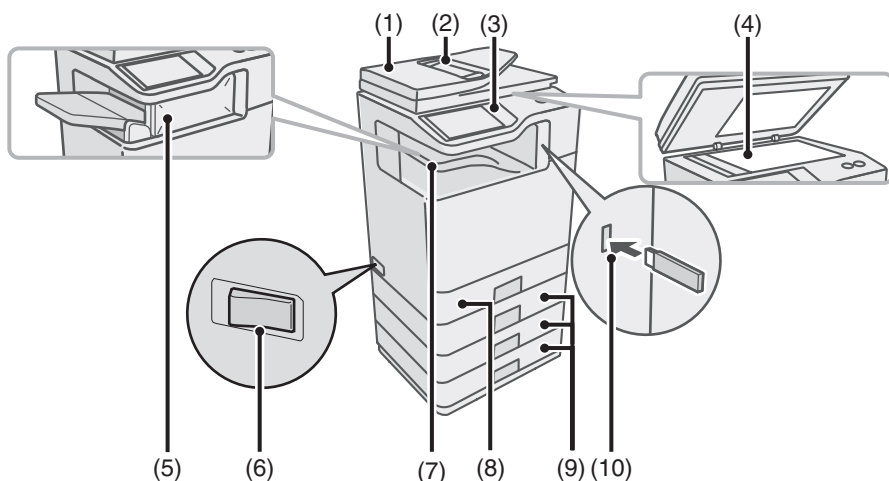


# Przed przystąpieniem do pracy

Ta część dostarcza ogólnych informacji o urządzeniu, nazwy i funkcje części urządzenia i jego urządzeń opcjonalnych oraz procedury układania oryginałów i ładowania papieru.

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| ► NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI. ....              | 10 |
| ► MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE .....            | 11 |
| ► PANEL STEROWANIA .....                    | 12 |
| ► UŻYWANIE PANELU DOTYKOWEGO .....          | 14 |
| ► AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA.....              | 17 |
| ► EKRAN PODSTAWOWY .....                    | 19 |
| ► FUNKCJA SPRAWDZANIA OBRAZU (PODGLĄD)..... | 20 |
| ► UKŁADANIE ORYGINAŁÓW. ....                | 22 |
| ► ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU.....           | 24 |

# NAZWY I FUNKCJE CZĘŚCI



**(1) Automatyczny podajnik dokumentów**

Służy do automatycznego podawania i skanowania wielu oryginałów. Obie strony 2-stronnego oryginału mogą być skanowane równocześnie.

**(2) Taca podajnika dokumentów**

Na tacy należy układać oryginały, które mają zostać podane przez automatyczny podajnik.

**(3) Panel sterowania**

**(4) Szyba**

Służy do skanowania książek i innych grubych oryginałów, których nie można skanować przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów.

**(5) Finisz\***

Służy do zszywania wykonanych prac.

**(6) Główny włącznik zasilania**

Służy do włączania zasilania. Korzystając z funkcji faksu lub faksu internetowego, należy pozostawiać w położeniu "on".

**(7) Taca wyjścia (taca środkowa)**

Tutaj dostarczane są wykonane kopie i wydruki. (Jeśli zainstalowany jest finisz, taca wyjścia (taca środkowa) jest niedostępna.)

**(8) Podajnik 1**

Do podajnika można włożyć po 500 kartek (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)).

**(9) Podajnik 2/Podajnik 3/Podajnik 4 (po zainstalowaniu kasety na 500 kartek)\***

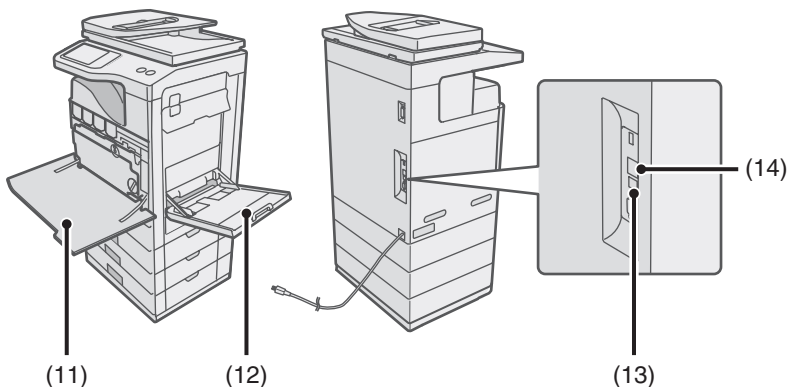
Podaje papier. Można włożyć do niego 500 kartek (80 g/m<sup>2</sup> (21 lbs.)).

**(10) Gniazdo USB (typ A)**

Obsługuje standard USB 2.0 (Hi-Speed).

Służy do podłączania pamięci lub innego urządzenia USB do opisywanego urządzenia.

\* Element wyposażenia opcjonalnego. Dodatkowe informacje znajdują się w sekcji "WYPOSAŻENIE OPCJONALNE" w rozdziale "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ" w elektronicznej instrukcji obsługi.



**(11) Pokrywa przednia**

Otwórz ją, żeby wymienić kasetę z tonerem.

**(12) Podajnik boczny**

Poprzez boczny podajnik można podawać papiery nietypowe.

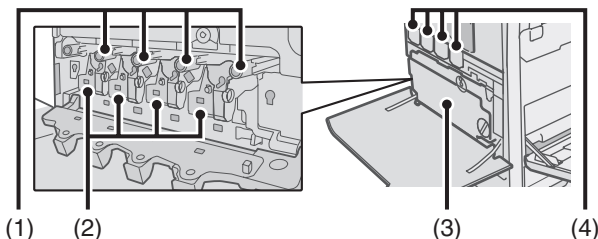
**(13) Gniazdo USB (typ B)**

Obsługuje standard USB 2.0 (Hi-Speed). Po podłączeniu komputera do tego gniazda można używać opisywane urządzenie jako drukarkę.

**(14) Gniazdo LAN**

Podłącz kabel LAN do tego gniazda, jeśli urządzenie ma pracować w sieci.

## MATERIAŁY EKSPLOATACYJNE



**(1) Kartridż bębna światłoczułego**

Zawiera bęben światłoczuły, który służy do tworzenia obrazów podczas kopiowania i drukowania.

**(2) Kaseata nośnika**

Zawiera nośnik, który jest niezbędny do przenoszenia toneru na papier.

**(3) Pojemnik na zużyty toner**

Zbierany jest w nim toner, który pozostaje po drukowaniu.

**(4) Kasety z tonerem**

Zawierają toner potrzebny do drukowania. Gdy w kasecie o określonym kolorze skończy się toner, należy ją wymienić.

# PANEL STEROWANIA

## Wskaźniki funkcji wysyłania obrazów

### Wskaźnik LINIA

Świeci podczas wysyłania lub odbioru w trybie faksu. Wskaźnik świeci również podczas wysyłania obrazu w trybie skanera.

### Wskaźnik DANE

Jeśli odebrany faks nie może zostać wydrukowany - np. z powodu braku papieru, wskaźnik pulsuje. Podczas oczekiwania na wysłanie danych wskaźnik świeci światłem ciągłym.

## Panel dotykowy

Na wyświetlaczu LCD pojawiają się komunikaty i przyciski. Urządzeniem steruje się poprzez wskazywanie (dotykanie) przycisków.

## Przycisk [STATUS ZADANIA]

Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić okno statusu zadań. W tym oknie można sprawdzać stany poszczególnych zadań oraz je kasować.

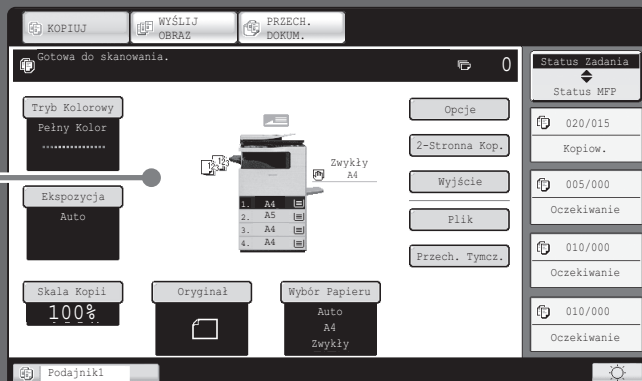
## Wskaźniki trybu drukowania

### Wskaźnik GOTOWA

Gdy ten wskaźnik świeci, urządzenie jest gotowe do odbioru danych druku.

### Wskaźnik DANE

Pulsuje podczas odbioru danych i świeci światłem ciągłym podczas drukowania.

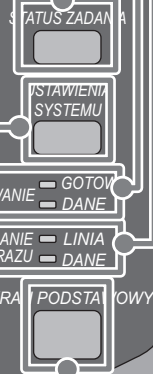


## Przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU]

Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić okno ustawień sytemu. Ustawienia systemu umożliwiają dostosowanie urządzenia do indywidualnych potrzeb. Przy ich pomocy można konfigurować podajniki i zapisywać adresy odbiorców.

## Przycisk [EKRAN PODSTAWOWY]

Naciśnij ten przycisk, żeby wyświetlić ekran podstawowy. Okna podstawowe poszczególnych trybów pracy dostępne są poprzez ekran podstawowy.



### Klawiatura numeryczna

Służą do wprowadzania liczby kopii, numerów faksów i innych wartości liczbowych.

#### Przycisk [LOGOUT] (\*)

Jeśli włączona jest identyfikacja użytkownika, należy nacisnąć ten przycisk po zakończeniu pracy. W przypadku korzystania z funkcji faksu, tego przycisku można używać do wysyłania sygnałów tonowych, gdy urządzenie jest podłączone do linii pracującej w trybie impulsowym.

#### Przycisk [# / P] (Ⓜ)

Podczas korzystania z funkcji kopiarki naciśnij ten przycisk, żeby wykorzystać operację zaprogramowaną. Podczas korzystania z funkcji faksu ten przycisk może służyć do wybierania numeru.

### Przycisk [KASUJ]

Naciśnij ten przycisk, żeby np. wyzerować ustawienie liczby kopii na "0".

### Główny wskaźnik zasilania

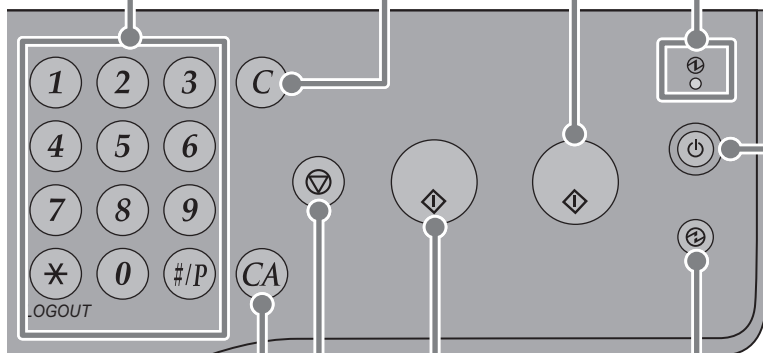
Ten wskaźnik świeci, gdy zasilanie urządzenia jest włączone. Główny przełącznik zasilania znajduje się z lewej strony urządzenia.

### Przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE]

Używaj tego przycisku do wykonywania kopii lub skanowania oryginałów w kolorze.

### Przycisk [ZASILANIE]

Używaj tego przycisku do włączania i wyłączania zasilania.



### Przycisk [KASUJ WSZYSTKO]

Naciśnij ten przycisk, żeby powtórzyć daną czynność od początku. Wszystkie ustawienia zostaną skasowane i urządzenie powróci do stanu początkowego.

### Przycisk [STOP]

Naciśnij ten przycisk, żeby zatrzymać kopiowanie lub skanowanie oryginału w trakcie.

### Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII]

Ten przycisk służy do aktywacji trybu oszczędzania energii. Przycisk [OSZCZĘDZANIE ENERGII] pulsuje, gdy urządzenie znajduje się w trybie oszczędzania energii.

### Przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]

Użyj tego przycisku, żeby skopiować lub zeskanować oryginał w trybie czarno-białym. Ten przycisk służy również do wysyłania faksów, gdy urządzenie znajduje się w trybie faksu.

# UŻYWANIE PANELU DOTYKOWEGO

Przyciski dotykowe pojawiające się na panelu są pogrupowane, co ułatwia obsługę. Układ i funkcje poszczególnych przycisków są opisane poniżej.

## Przyciski przełączania trybu pracy

### Przycisk [KOPIUJ]

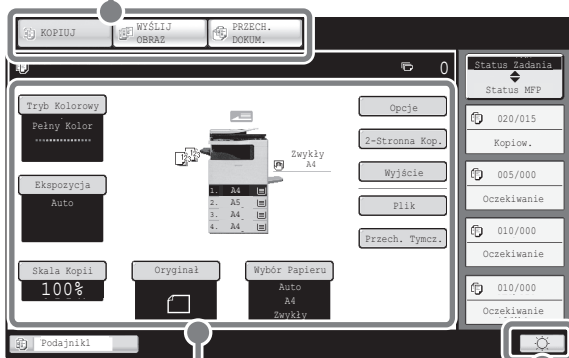
Wskaż ten przycisk, żeby przełączyć urządzenie do trybu kopiowania. Przytrzymaj palec na przycisku [KOPIUJ], żeby wyświetlić informację o liczbie przetworzonych stron oraz ilości pozostałego toneru.

### Przycisk [WYŚLIJ OBRAZ]

Wskaż ten przycisk, żeby korzystać z funkcji skanera lub faksu.

### Przycisk [PRZECH. DOKUM.]

Wskaż ten przycisk, jeśli chcesz wydrukować lub wysłać pliki zapisane na twardym dysku.

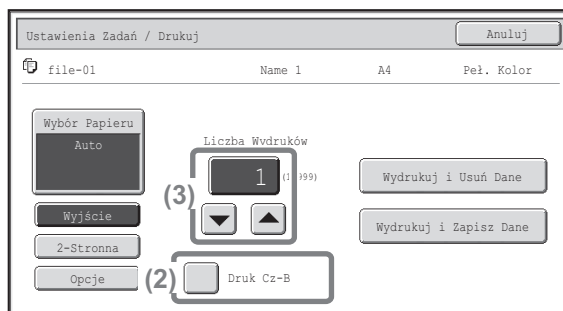
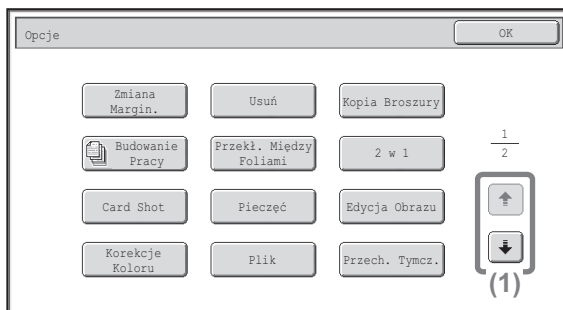


Jeśli tryb pracy urządzenia zostanie zmieniony, pojawi się okno podstawowe nowo wybranego trybu. W oknie podstawowym można wybierać i sprawdzać dostępne ustawienia.

## Przycisk regulacji jasności

Wskaż ten przycisk, żeby wyregulować jasność panelu dotykowego.

## Używanie przycisków ogólnych



(1) Gdy wyświetlany ekran jest jednym z dwóch lub więcej, użyj przycisków  , aby przełączać ekrany.

(2) Gdy pole wyboru ☐ zostanie dotknięte, pojawi się zaznaczenie ☒ aby wskazać, że ustawienie zostało włączone.

(3) Przyciski   są używane do zwiększania lub zmniejszania wartości. Aby szybko zmieniać wartość trzymaj palec na przycisku.

# Sprawdzanie stanu urządzenia

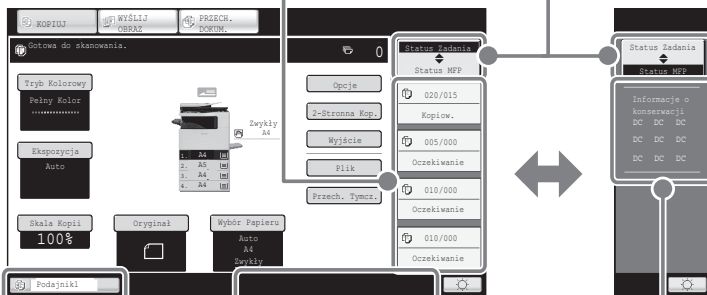
Na panelu dotykowym znajduje się przycisk umożliwiający sprawdzanie stanu urządzenia.

## Okno "Status zadania"

Tutaj widoczne są 4 pierwsze zadania oczekujące w kolejce druku (zadanie w trakcie i zadania oczekujące na wydruk). Widoczne są typ zadania, ustawiona liczba kopii, liczba kopii wykonanych oraz status zadania.

## Przycisk przełączania zawartości okna

Okno statusu może być przełączane pomiędzy trybami "Status zadania" i "Status MFP". Jeśli widoczne jest okno statusu zadania, okno statusu automatycznie przełącza się w tryb "Status MFP" (status urządzenia).



## Informacje systemowe

Stany podłączenia urządzenia USB i komunikacji są pokazane w postaci ikon.

## Okno "Status MFP"

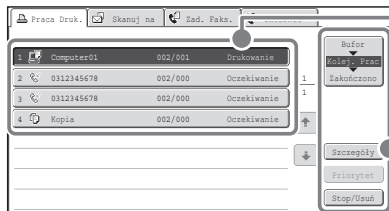
Tutaj widoczne są informacje systemowe urządzenia.

### "Informacje o konserwacji"

Tutaj widoczne są informacje na temat konserwacji urządzenia przedstawione w postaci kodów.

## Okno statusu zadania

Widoczne są ikona zaprogramowanego zadania lub zadania w trakcie, używany podajnik oraz informacja o statusie zadania. Wskazanie tego przycisku powoduje wyświetlenie okna statusu zadań.



Poszczególne zadania wyświetlane są jako przyciski dotykowe. Przyciski zadań pojawiają się w kolejności realizacji. Poszczególne przyciski można wskazywać w celu wyboru żądanych zadań.

Wybranemu zadaniu można nadać priorytet w celu wykonania go przed innymi zadaniami. Można również anulować zadanie oczekujące w kolejce.

# AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA

Gdy autoryzacja użytkownika jest włączona w ustawieniach systemu, musisz się zalogować przed korzystaniem z urządzenia. Autoryzacja użytkownika w ustawieniu początkowym jest wyłączona. Po zakończeniu korzystania z urządzenia, wyloguj się.

## Metody autoryzacji użytkownika

Są dwie metody autoryzacji użytkownika: logowanie przy pomocy numeru użytkownika i logowanie przy pomocy nazwy i hasła. Poproś administratora urządzenia o informacje niezbędne do zalogowania.

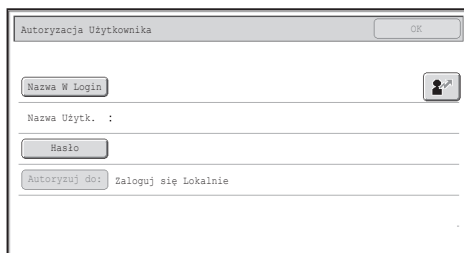
Więcej informacji o autoryzacji użytkownika znajdziesz w "AUTORYZACJA UŻYTKOWNIKA" rozdziału "1. ZANIM ZACZNIESZ UŻYWAĆ" w elektronicznej instrukcji obsługi.

### Logowanie przy pomocy numeru użytkownika

The screenshot shows a window titled 'Autoryzacja Użytkownika' with an 'OK' button in the top right corner. In the center of the window is a numeric keypad with digits 0-9 and a 'Login Admina' button at the bottom right.

Ta metoda wymaga logowania poprzez wprowadzenie Twojego numeru użytkownika (5 do 8 cyfr), który jest zachowany w ustawieniach systemu urządzenia.

### Logowanie przy pomocy nazwy i hasła

The screenshot shows a window titled 'Autoryzacja Użytkownika' with an 'OK' button in the top right corner. It contains three input fields: 'Nazwa W Login' with a user icon button to its right, 'Nazwa Użytk. :', and 'Hasło'. Below these fields is a label 'Autoryzuj się do:' followed by the text 'Zaloguj się Lokalnie'.

Ta metoda wymaga logowania poprzez wprowadzenie nazwy loginu, hasła i miejsca docelowego loginu, które są zachowane w ustawieniach systemowych urządzenia. W zależności od tego jak administrator urządzenia skonfigurował ustawienia systemu, adres e-mail również może być użyty do autoryzacji.

# Wylogowanie

Po zakończeniu korzystania z urządzenia wyloguj się. Wylogowanie zabezpiecza przed nieautoryzowanym korzystaniem z urządzenia.

## Jak wylogować się

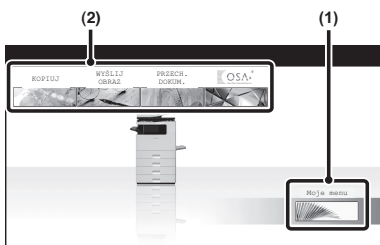
Możesz wylogować się z wszystkich trybów urządzenia poprzez przyciśnięcie przycisku [LOGOUT] (\*). Zwróć uwagę, że przycisk [LOGOUT] (\*) nie może być użyty do wylogowania gdy jest wprowadzany numer faksu w trybie faksowania, ponieważ przycisk [LOGOUT] (\*) funkcjonuje w tym przypadku jako przycisk numeryczny.

Jeśli mija uprzednio ustawiony czas od ostatniego użycia urządzenia, aktywuje się funkcja automatycznego kasowania. W tym przypadku wylogowanie następuje automatycznie.

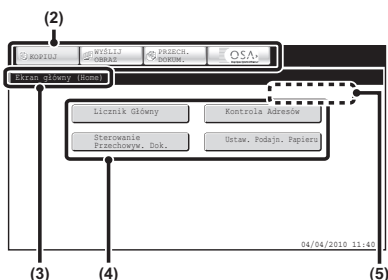
# EKRAN PODSTAWOWY

Naciśnięcie przycisku [EKRAN PODSTAWOWY] na panelu sterowania powoduje wyświetlenie okna podstawowego. W oknie podstawowym widoczne są przyciski wyboru trybu pracy. Przyciski te można wskazywać, żeby otwierać okna podstawowe poszczególnych trybów. Przycisk [Moje menu] można wskazać, żeby wyświetlić skróty do funkcji przechowywanych w oknie "Moje menu".

**Ekran 1.**



**Ekran 2.**



**(1) Przycisk [Moje menu]**

Wskaż ten przycisk, żeby przejść do drugiego ekranu okna podstawowego.

**(2) Przyciski wyboru trybu pracy**

Wskaż te przyciski, żeby przełączyć się pomiędzy trybem kopiowania, trybem wysyłania obrazu, trybem przechowywania dokumentów oraz trybami platformy Sharp OSA.

**(3) Tytuł**

Tutaj widoczny jest tytuł okna podstawowego.

**(4) Przycisk skrótu**

Na przycisku skrótu pojawia się nazwa wybranej funkcji. W celu wybrania tej funkcji należy wskazać przycisk.

**(5) Nazwa użytkownika**

Tutaj widoczna jest nazwa zalogowanego użytkownika. Nazwa pojawia się, jeśli w urządzeniu włączona jest funkcja identyfikacji użytkowników.

Regularnie wykorzystywane funkcje można przyporządkowywać przyciskom w oknie podstawowym, żeby móc z nich szybko i łatwo korzystać.

Przyciski, które mają być dostępne w oknie podstawowym, można zaprogramować przy pomocy ustawień systemu.

Szczegółowe informacje na temat ustawień okna podstawowego można znaleźć w sekcjach "Rejestracja grupy ulubionych operacji" i "Ustawienia ekranu początkowego" rozdziału "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

# FUNKCJA SPRAWDZANIA OBRAZU (PODGLĄD)

Opisywana funkcja sprawdzania obrazu służy do wyświetlania na panelu dotykowym zawartości odebranego faksu lub innych danych.

## Sytuacje, w których funkcja sprawdzania obrazu jest przydatna

### "Drukowanie tylko niezbędnych faksów"

Możesz sprawdzić zawartość odebranego faksu, zanim go wydrukujesz. Jeśli nie potrzebujesz danego faksu, możesz go skasować bez drukowania, co pozwala oszczędzić papier i toner.

### "Sprawdzanie zawartości pliku przechowywanego w urządzeniu"

Przed wydrukowaniem lub wysłaniem pliku zapisanego na dysku przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów można sprawdzić zawartość pliku. Podgląd można wybrać bezpośrednio z menu Ustawienia zadania, dzięki czemu można łatwo przejść z podglądu obrazu do wykonania zadania.

## Dane, które można w ten sposób sprawdzać

Funkcja sprawdzania obrazu może służyć do sprawdzania następujących typów danych:

- Faksy odebrane w trybie faksu
- Faksy odebrane w trybie faksu internetowego
- Faksy przechowywane w skrzynce pamięci
- Pliki przechowywane przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów
- \* Nazwy przycisków w oknie sprawdzania obrazów oraz sposób postępowania zależą od typu obrazu.

Podczas korzystania z funkcji sprawdzania obrazu na panelu dotykowym pojawi się okno podobne do pokazanego na rysunku.

Tutaj widoczny jest podgląd. Na panelu dotykowym możesz

- Przewijać zawartość obrazu
- Przelączyć strony
- Zmieniać powiększenie podglądu



### Przykład: Sprawdzanie obrazu odebranego faksu

Szczegółowe informacje na temat funkcji sprawdzania obrazu można znaleźć w opisach poszczególnych trybów pracy urządzenia w elektronicznej instrukcji obsługi.

- \* Podgląd to jedynie obraz wyświetlany na panelu dotykowym i może odbiegać od rzeczywistego wydruku. Po sprawdzeniu odebranego faksu przy pomocy opisywanej funkcji, wydrukuj lub skasuj dane; nie zachowuj ich.

# UKŁADANIE ORYGINAŁÓW

Automatyczny podajnik oryginałów może być używany do automatycznego skanowania wielu oryginałów na raz. Eliminuje to potrzebę ręcznego układania każdego oryginału oddzielnie. Do oryginałów, które nie mogą być skanowane przy pomocy automatycznego podajnika dokumentów jak np. książki lub oryginały z przyczepionymi kartkami, użyj szyby oryginału.

## Używanie automat. podajnika dokumentów

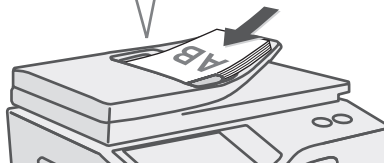
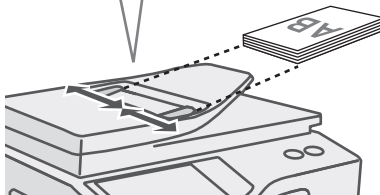
Gdy używasz automatyczny podajnik dokumentów, umieść oryginały w tacy podajnika dokumentów.

Upewnij się, że na szybie nie ma oryginału.

Dopasuj prowadnice oryginału do szerokości oryginału.

Ułóż oryginały nadrukiem do góry z wyrównanymi krawędziami.

▼ ▼ Linia wskazująca określa przybliżoną ilość oryginałów, które można ułożyć. Ułożone oryginały nie mogą przekroczyć tej linii.



## Używanie szyby oryginału

Zachowaj ostrożność, żeby nie przyciąć sobie palców podczas zamykania automatycznego podajnika dokumentów.

Po ułożeniu oryginału należy pamiętać o zamknięciu podajnika. Jeśli pozostanie otwarty, fragmenty poza oryginałem zostaną skopiowane na czarno, co będzie prowadziło do nadmiernego zużycia toneru.

Ułóż oryginał nadrukiem do dołu.

Ułóż środek oryginału na wysokości końcówki wskaźnika ► na środku szyby.



Ułóż oryginał nadrukiem do dołu.

Gdy układasz gruby oryginał np. książkę, podnieś dalszą krawędź automatycznego podajnika dokumentów, a następnie powoli zamknij automatyczny podajnik dokumentów. Nie należy wywierać silnego nacisku na automatyczny podajnik dokumentów. Mogłoby to spowodować usterkę.



Ułóż oryginał w orientacji poziomej, kierując się skalą szyby oryginałów.

### Oryginały

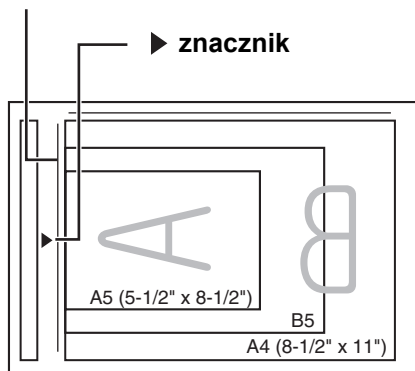


Oryginał o orientacji pionowej



Oryginał o orientacji poziomej

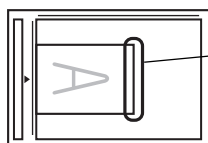
### Znacznik na skali szyby



### Oryginały w orientacji pionowej

Jeśli korzystasz z poniższych funkcji w trybie kopiowania, ułóż oryginał w ten sposób, by góra obrazu znajdowała się po prawej stronie.

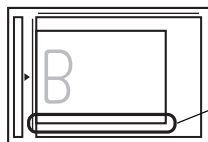
- Sortowanie ze zszywaniem
- Kopiowanie broszur
- 2 w 1
- Pieczęć



Górna część obrazu po prawej

### Oryginały w orientacji poziomej

Jeśli korzystasz z funkcji sortowania ze zszywaniem, umieść oryginał w ten sposób, by góra obrazu była ułożona w Twoją stronę.



Górna część obrazu w Twoją stronę

Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji "ORYGINAŁY" w rozdziale "1. PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PRACY" instrukcji obsługi.

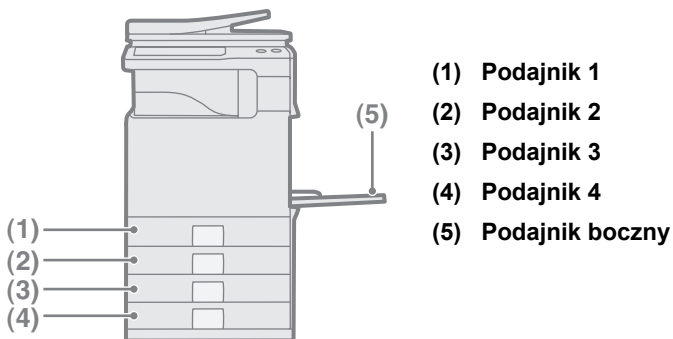
# ZMIANA PAPIERU W PODAJNIKU

## Nazwy podajników

Poniżej podane są nazwy podajników.

Informacje na temat pojemności poszczególnych podajników można znaleźć w następujących instrukcjach:

- Instrukcja obsługi, sekcja "Ustawienia podajników papieru" w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU"
- Instrukcja konserwacji i bezpieczeństwa, "DANE TECHNICZNE"



## Stroną do zadrukowania do góry lub do dołu

W zależności od podajnika papier należy układać stroną przeznaczoną do druku do góry lub do dołu.

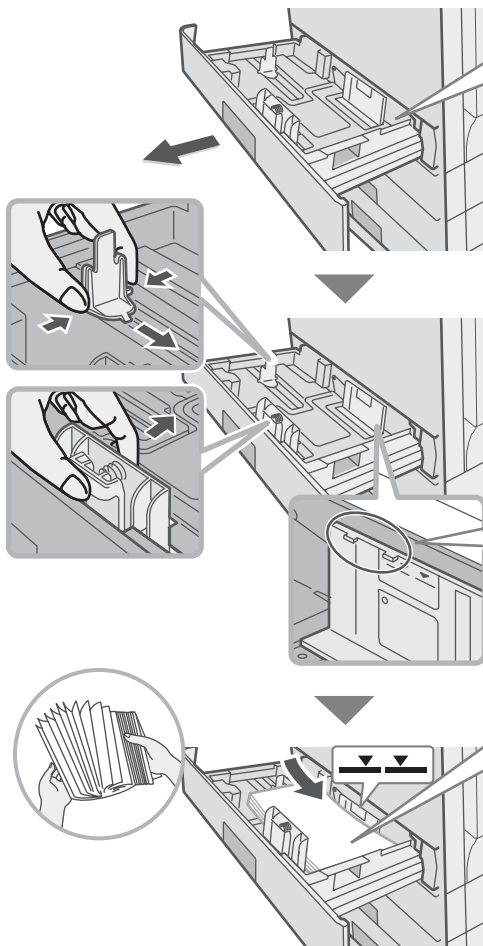
| Podajnik        | Strona drukowana* |
|-----------------|-------------------|
| Podajnik 1 do 4 | Drukiem do góry   |
| Podajnik boczny | Drukiem do dołu   |

\* W przypadku papieru dziurkowanego, z nagłówkami firmowymi lub innymi nadrukami ułożenie strony zadrukowanej jest inne.

Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji "WKŁADANIE PAPIERU" w rozdziale "1. PRZED PRZYSTĄPIENIEM DO PRACY" instrukcji obsługi.

# Wkładanie papieru do podajnika

Żeby zmienić papier w podajniku, włóż żądany papier do podajnika, a następnie zmień ustawienia w urządzeniu, żeby dostosować je do zainstalowanego papieru. Procedura zmiany formatu papieru jest opisana poniżej. Jako przykład podano zmianę papieru w podajniku 1 ze standardowego papieru A4 (8-1/2" x 11") na ekologiczny papier A5 (5-1/2" x 8-1/2").



Ostrożnie wysuń podajnik. Jeśli w podajniku jest papier, wyjmij go.

Przestaw dwie prowadnice w podajniku. Na przykład przestaw prowadnice z formatu A4 (8-1/2" x 11") na A5 (5-1/2" x 8-1/2"). Wyreguluj prowadnice zgodnie z formatem wkładanego papieru. Jeśli prowadnice będą ustawione zbyt luźno, papier nie będzie właściwie ułożony na miejscu. Jeśli prowadnice będą ustawione zbyt ciasno, papier się odkształci. Włóż papier w taki sposób, by nie był on ułożony tak, jak pokazano na rysunku poniżej - patrz z przodu i z boku urządzenia.



Włożony papier nie powinien wystawać poza te wypustki.

Włóż papier stroną do zadrukowania do góry. Przekartkuj starannie plik kartek, zanim go włożysz. W przeciwnym razie urządzenie może pobierać po kilka kartek, co będzie powodowało zacięcia. Włóż papier, a następnie ostrożnie wsuń podajnik do urządzenia.

Linia wskazująca wysokość papieru

Linia określa maksymalną wysokość papieru, który może być włożony do podajnika. Wkładając papier należy się upewnić, że stos kartek nie wystaje poza linię.

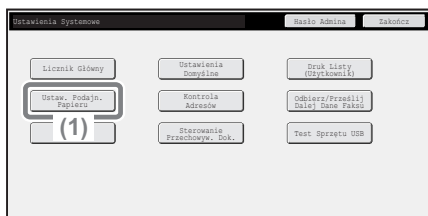
# Zmiana ustawień podajnika

Po zmianie papieru w podajniku należy dokonać również zmian w ustawieniach systemu.

USTAWIENIA  
SYSTEMU

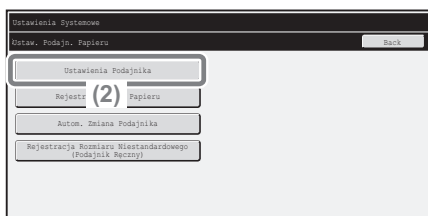


**1** Naciśnij przycisk  
[USTAWIENIA SYSTEMU].

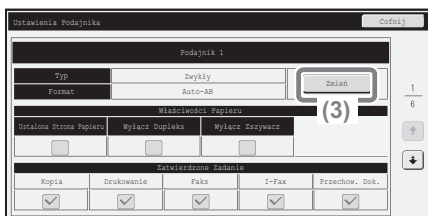


**2** Dokonaj ustawień  
podajnika na panelu  
dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Ustaw.  
Podajn. Papieru].



(2) Wskaż przycisk  
[Ustawienia Podajnika].



(3) Wskaż przycisk [Zmień] w  
grupie "Podajnik 1".



Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Ciąg dalszy)

**(4) Wybierz [Ekologiczny] z listy wyboru "Typ".**

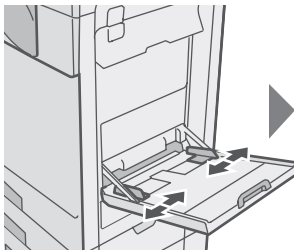
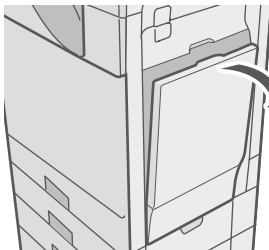
**(5) Upewnij się, że w polu "Format" wybrana jest opcja [Auto-AB].**

Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcji "Ustawienia podajników papieru" w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

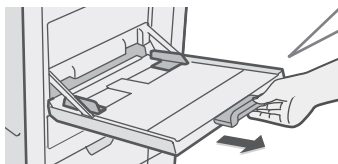
**(6) Wskaż przycisk [OK].**

Powyższe czynności pozwalają zmienić ustawienie papieru w podajniku 1 na A5 - papier ekologiczny.

# Wkładanie papieru do podajnika bocznego

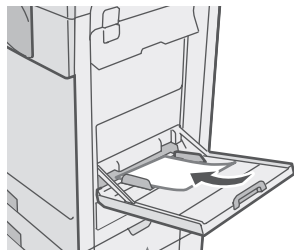


Ułóż papier w orientacji poziomej.

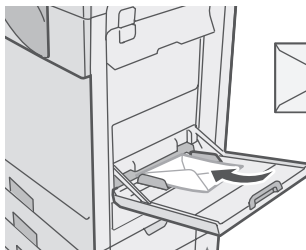


Gdy ładujesz format A4, wyciągnij przedłużenie tacy.  
Maksymalna ilość arkuszy jaką można załadować do podajnika bocznego to ok. 100 zwykłego papieru i ok. 20 kopert.

## Przykład: wkładanie kopert



Papier o formacie A5 (7-1/4" x 10-1/2") lub mniejszy należy wkładać w orientacji poziomej.



W przypadku kopert drukować można tylko na stronie adresowej. Koperty należy układać stroną adresową do dołu.

Nie układaj cienkich przedmiotów na tacy podajnika bocznego ani nie wywieraj nadmiernego nacisku na tacę. Mogłoby to spowodować uszkodzenie podajnika, przewrócenie urządzenia i obrażenia osób znajdujących się w pobliżu. Do podajnika bocznego należy wkładać papiery nietypowe, których nie można wkładać do innych podajników. Szczegółowe informacje na temat bocznego podajnika można znaleźć w sekcji "WKŁADANIE PAPIERU DO BOCZNEGO PODAJNIKA" w rozdziale "1. ZANIM UŻYJESZ URZĄDZENIA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

# Kopiowanie

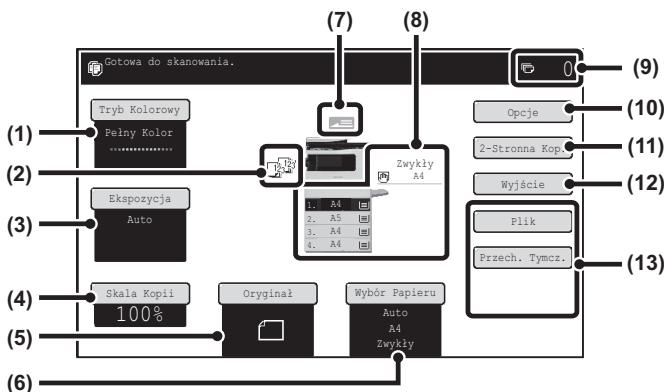
Ta część opisuje podstawowe procedury obsługi w funkcji kopiowania. Ta część również przedstawia różne typy kopiowania, które można wykonywać używając trybów specjalnych.

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| ► <b>PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA</b> . . . . .                                    | 30 |
| ► <b>WYKONYWANIE KOPII</b> . . . . .                                                   | 32 |
| ► <b>2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)</b> . . . . .             | 34 |
| ► <b>KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego)</b> . . . . . | 35 |
| ► <b>WYKONYWANIE KOPII KOLOROWYCH (Tryb kolorowy)</b> . . . . .                        | 38 |
| ► <b>USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU</b> . . . . .                                 | 39 |
| ► <b>DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)</b> . . . . .      | 40 |
| ► <b>POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom)</b> . . . . .                      | 42 |
| ► <b>PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia)</b> . . . . .                                 | 44 |
| ► <b>ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)</b> . . . . .                      | 45 |
| ► <b>TRYBY SPECJALNE</b> . . . . .                                                     | 48 |
| ► <b>WYBÓR USTAWIEŃ OPCJONALNYCH</b> . . . . .                                         | 49 |
| ► <b>PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA</b> . . . . .                                        | 50 |

# PODSTAWOWE OKNO TRYBU KOPIOWANIA

Wskaż przycisk [KOPIUJ] na panelu dotykowym, żeby otworzyć okno podstawowe trybu kopiowania.

Wybierz ustawienia kopiowania w oknie podstawowym



## (1) Przycisk [Tryb Kolorowy]

Wskaż ten przycisk, żeby zmienić tryb pracy w kolorze.

## (2) Wskaźnik trybu obróbki końcowej

Jeśli wybrana zostanie jedna lub więcej funkcji obróbki końcowej jak sortowanie, grupowanie, sortowanie i zszywanie, w tym miejscu widoczne będą ikony wybranych funkcji.

## (3) Przycisk [Ekspozycja]

Wyświetla informacje o aktualnej ekspozycji kopii i ustawieniach trybu ekspozycji. Wskaż ten przycisk, żeby zmienić ustawienia ekspozycji lub wybrać tryb ekspozycji.

## (4) Przycisk [Skala Kopii]

Tutaj widoczna jest bieżąca skala kopiowania. Wskaż ten przycisk, żeby wyregulować skalę kopiowania.

## (5) Przycisk [Oryginał]

Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić format oryginału. Po ułożeniu oryginału wskaż ten przycisk, żeby ustawić format oryginału.

## (6) Przycisk [Wybór Papieru]

Wskaż ten przycisk, żeby zmieniać używany podajnik. Pojawi się informacja o wybranym pojemniku oraz formacie i rodzaju papieru. Wskazując poszczególne podajniki na wyświetlaczu można otwierać odpowiednie okna ustawień.

## (7) Wskaźnik podawania oryginału

W tym miejscu pojawia się odpowiedni wskaźnik, gdy w automatycznym podajniku znajduje się oryginał.

**(8) Wskaźnik papieru**

Ten wskaźnik informuje o formacie oraz ilości papieru  znajduącego się w poszczególnych podajnikach. Wybrany podajnik jest podświetlony. Podajnik, z którego pobierany jest papier, jest zaznaczony na zielono. Nie wysuwaj podajnika, gdy pobierany jest z niego papier. Mogłoby to spowodować zacięcie papieru.

**(9) Wskaźnik liczby kopii**

Tutaj podana jest ustawiona liczba kopii.

**(10) Przycisk [Opcje]**

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać ustawienia specjalne, takie jak przesunięcie marginesu, usuwanie ciemnych fragmentów i kopia broszury.

**(11) Przycisk [2-Stronna Kop.]**

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać funkcję kopiowania 2-stronnego.

**(12) Przycisk [Wyjście]**

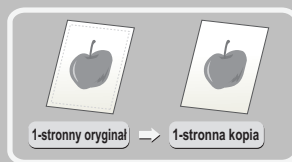
Wskaż go, żeby wybrać odpowiednią funkcję obróbki końcowej: sortowanie, grupowanie, rozsuwanie i sortowanie i zszywanie.

**(13) Przyciski programowalne**

Przyciski widoczne w tym miejscu można wybierać stosownie do potrzeb.

# WYKONYWANIE KOPII

To jest najbardziej podstawowa procedura wykonywania kopii.

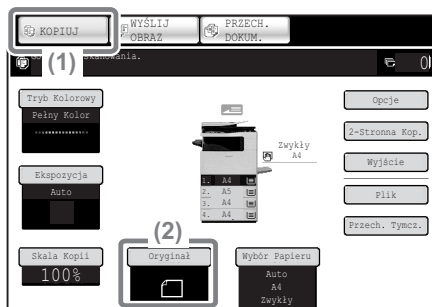


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



## 1 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.

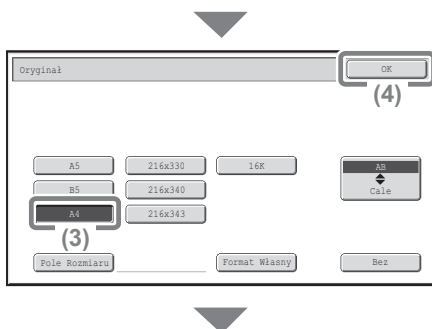


## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

### (1) Wskaż przycisk [KOPIUJ].

Pojawi się okno podstawowe trybu kopiowania.

### (2) Wskaż przycisk [Oryginał].



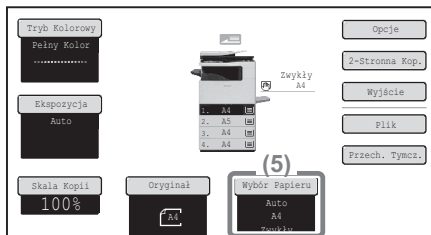
### (3) Wskaż przycisk [A4].

Wybierz format oryginału.

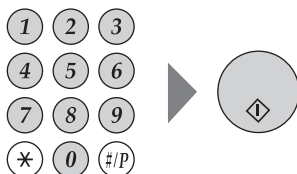
### (4) Wskaż przycisk [OK].

Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)

(5) Upewnij się, że wybrany został żądany format papieru.



**3** Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



Popraw ilość



Skasuj skenowanie

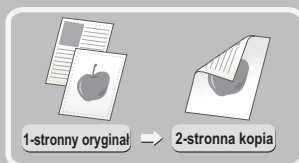


Skasuj kopiowanie



# 2-STRONNE KOPIOWANIE (Automatyczny Podajnik Dokumentów)

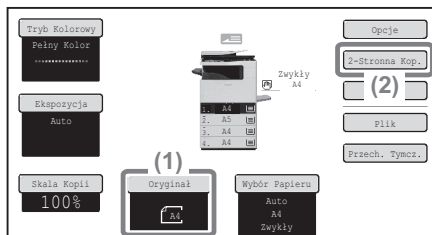
Możesz użyć automatyczny podajnik dokumentów do automatycznego wykonywania 2-stronnych kopii bez potrzeby ręcznego odwracania oryginałów i ich ponownego układania. Ta część opisuje jak kopiować jednostronne oryginały na dwóch stronach arkusza papieru.



Skanowana strona musi być ułożona do góry!

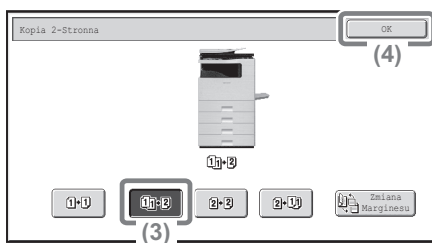


## 1 Ułóż oryginały.



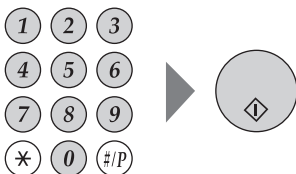
## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [2-Stronna Kop.].



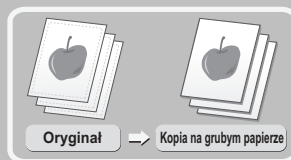
(2) Dotknij przycisk [Z 1-Stronnego na 2-Stronne].  
(3) Dotknij przycisk [OK].

## 3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



# KOPIOWANIE NA PAPIERZE SPECJALNYM (Kopiowanie z podajnika bocznego)

Użyj podajnika bocznego, aby kopiować na specjalnych typach papieru np. grubym papierze i kopertach.  
Ta część opisuje jak załadować gruby papier A4 do podajnika bocznego.



Skanowana strona musi być ułożona do góry!



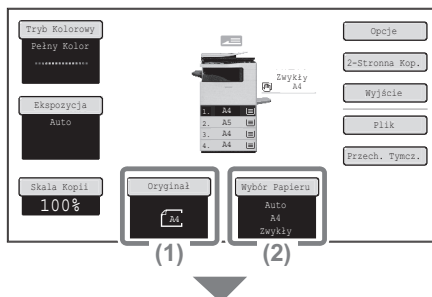
## 1 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



Strona, na której będzie kopia musi być ułożona do dołu!

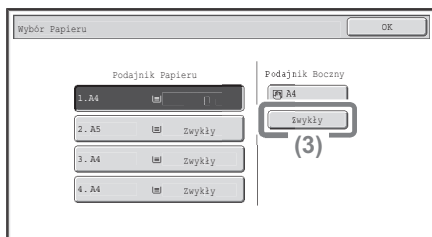
## 2 Włóż papier do podajnika bocznego.



## 3 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

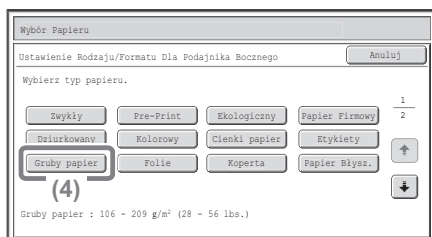
- (1) Ustaw format oryginału.
- (2) Dotknij przycisk [Wybór papieru].

**Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)**

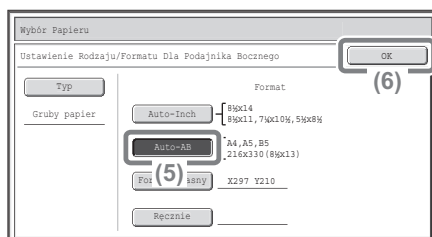


**(3) Wskaż przycisk rodzaju papieru w podajniku bocznym.**

W tym miejscu można wskazać przycisk [Zwykły].



**(4) Wskaż przycisk [Gruby Papier].**



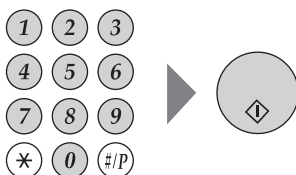
**(5) Dotknij przycisk [Auto-AB].**

**(6) Dotknij przycisk [OK].**



**(7) Dotknij przycisk podajnika bocznego.**

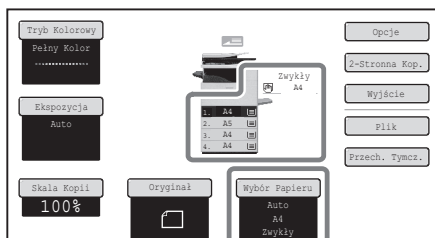
**(8) Dotknij przycisk [OK].**



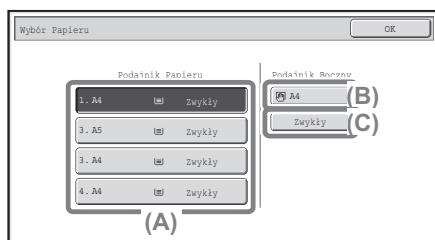
#### 4 Ustaw ilość kopii, a następnie przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



## Wybieranie podajnika



Aby wybrać papier do zadania kopiowania, dotknij przycisk [Wybór papieru] w ekranie podstawowym trybu kopiowania.

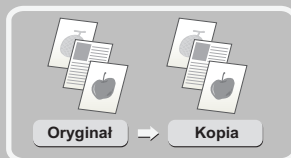


Dotknij przycisk, aby wybrać podajnik.

- (A) Dotknij ten przycisk, aby wybrać podajnik 1 do 4.
- (B) Dotknij ten przycisk, aby wybrać podajnik boczny.
- (C) Dotknij ten przycisk, aby wybrać typ papieru w podajniku bocznym.

# WYKONYWANIE KOPII KOLOROWYCH (Tryb kolorowy)

Jeśli kolorowe i czarno-białe oryginały są wymieszane, urządzenie może automatycznie wykrywać rodzaj oryginału i wykonywać kopie w odpowiednim trybie. Poniżej opisana jest procedura kopiowania w trybie kolorowym ustawionym na "Auto", w którym kopie kolorowe i czarno-białe są wykrywane automatycznie.

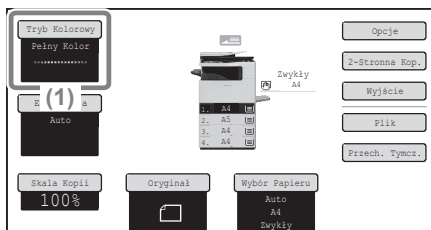


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



## 1 Ułóż oryginały.

Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



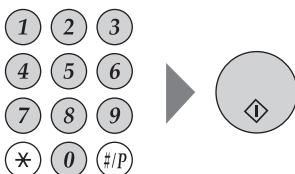
## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk [Tryb Kolorowy].



(2) Wskaż przycisk [Auto].

(3) Wskaż przycisk [OK].



## 3 Ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [KÓPIOWANIE KOLOROWE].



# USTAWIENIE EKSPOZYCJI I TYPU OBRAZU

Żeby uzyskać wyraźniejszą kopię, możesz określić rodzaj oryginału. Poniżej opisany jest przykład kopiowania oryginału o jasnych kolorach - np. wykonanego ołówkiem.

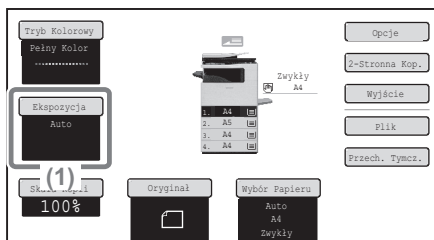


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



## 1 Ułóż oryginały.

Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Ekspozycja].

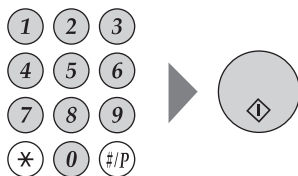
(2) Dotknij przycisku [Jasny Oryginał].

(3) Przyciśnij ekspozycję przyciskiem . Jest dostępnych dziewięć poziomów ekspozycji. Przyciemniaj ekspozycję przyciskiem , a rozjaśniaj przyciskiem .

(4) Dotknij [OK].



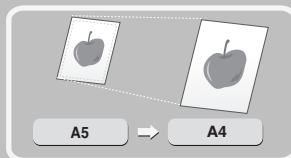
## 3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



# DOPASOWANIE OBRAZU KOPII DO PAPIERU (Automatyczny wybór skali)

Możesz skopiować oryginał na każdym formacie papieru używając automatycznego powiększania/zmniejszania.

Ta część opisuje jak kopiować oryginał A5 na papierze A4.

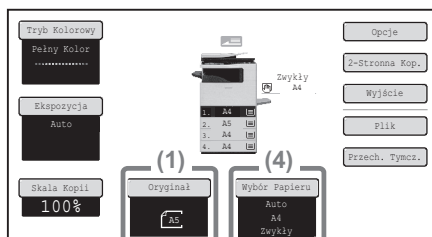


**Skanowana strona musi być u góry!**



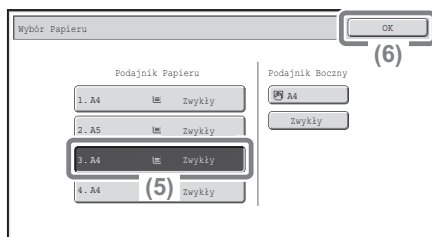
## 1 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał stroną skanowaną do dołu.



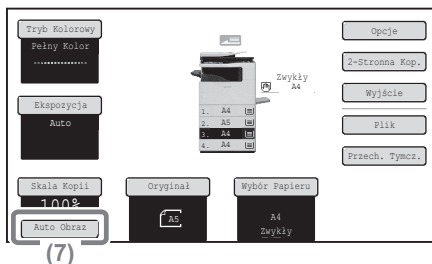
## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

- (1) Dotknij przycisk [Oryginał].
- (2) Dotknij przycisk [A5].
- (3) Dotknij przycisk [OK].
- (4) Dotknij przycisk [Wybór Papieru].

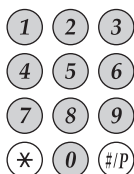


- (5) Dotknij przycisk z żądanym formatem papieru.
- (6) Dotknij przycisk [OK].

Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)  
(7) Dotknij przycisk [Auto Obraz].



### 3 Ustaw ilość kopii.

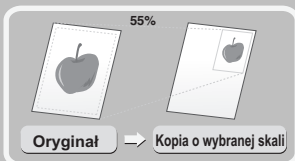


### 4 Przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



# POWIEKSZANIE/ZMNIEJSZANIE (Stałe skale / Zoom)

Oprócz wyboru stałych skal, możesz ustawić skalę z dokładnością do 1%, aby precyzyjnie ustawić rozmiar kopii.  
Przykładowo, w tej części jest opisane jak zmniejszyć obraz do 55%.

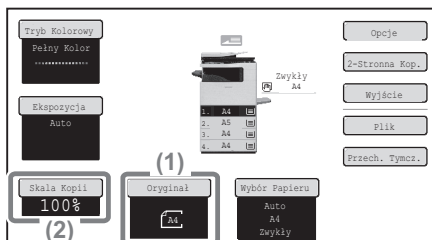


Skanowana strona musi być ułożona do góry!



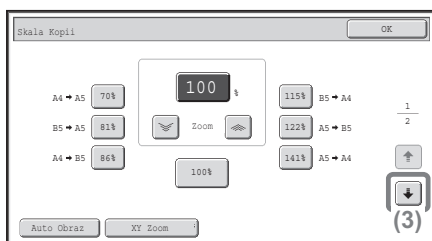
## 1 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał stroną skanowaną do dołu.

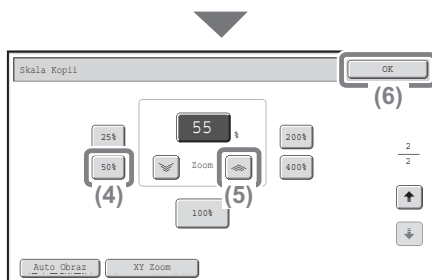


## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

- (1) Ustaw format oryginału.
- (2) Dotknij przycisk [Skala Kopii].



- (3) Dotknij przycisk [↓].



**Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)**

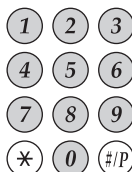
**(4) Dotknij przycisk [50%].**

Wskaż przycisk skali zaprogramowanej, który jest najbliższy skali 55 % (żądanemu ustawieniu).

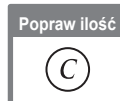
**(5) Ustaw skalę kopii na 55% przyciskiem .**

Skala może być ustawiana w krokach co 1%. Dotknij przycisk  aby zmniejszyć skalę lub przycisk  aby powiększyć skalę.

**(6) Dotknij [OK].**



**3 Ustaw ilość kopii.**

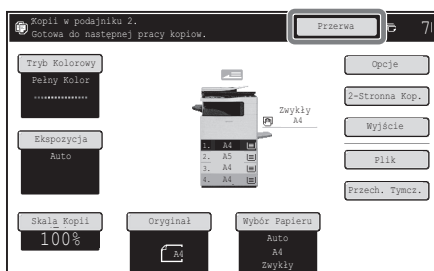
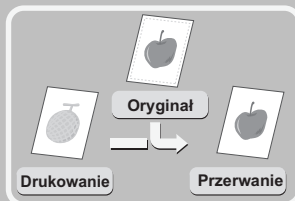


**4 Przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].**



# PRZERWANIE KOPIOWANIA (Pilna kopia)

Gdy urządzenie drukuje, możesz chwilowo zatrzymać zadanie aby wykonać kopię. Ta funkcja jest przydatna jeśli chcesz wykonać pilną kopię w czasie długiej pracy kopiowania.



## 1 W czasie pracy kopiowania dotknij przycisk [Przerwa].

Przycisk [Przerwa] pojawia się na ekranie podstawowym gdy urządzenie drukuje.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!

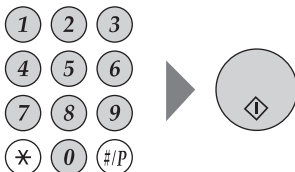


## 2 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.

## 3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Przerwane zadanie kopiowania będzie kontynuowane po wykonaniu kopii.



Popraw ilość



Skasuj skenowanie



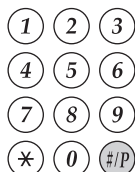
Skasuj kopiowanie



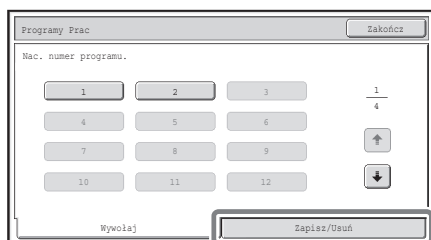
# ZACHOWYWANIE ZADAŃ KOPIOWANIA (Programy Zadań)

Możesz zachować niektóre ustawienia kopiowania. Ustawienia mogą zostać wywołane i użyte kiedykolwiek jest to potrzebne. Gdy często używasz tej samej grupy ustawień, ta funkcja oszczędza Tobie kłopotu z ręcznym wyborem ustawień za każdym razem gdy chcesz ich użyć.

## Zachowanie programu zadania

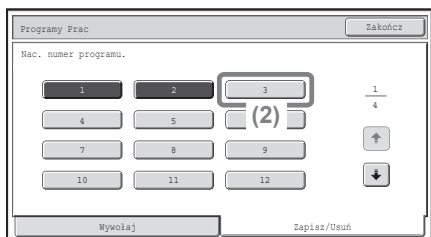


**1** Przyciśnij przycisk [# / P]  
().



**2** Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

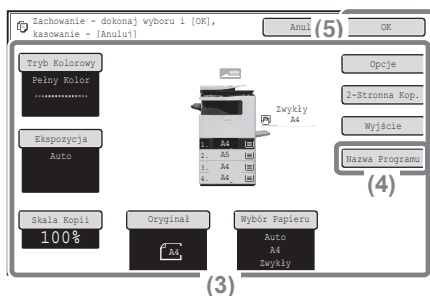
(1) Dotknij zakładki  
[Zapisz/Usuń].



(2) Dotknij przycisku, pod którym chcesz zachować program.

Wskaż dowolny przycisk, który nie jest podświetlony.

Przyciski, którym są przyporządkowane programy, będą podświetlone.



**Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)**

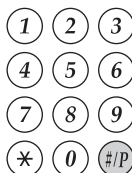
**(3) Wybierz ustawienia kopiowania, które chcesz zachować.**

**(4) Dotknij przycisk [Nazwa programu].**

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę programu.

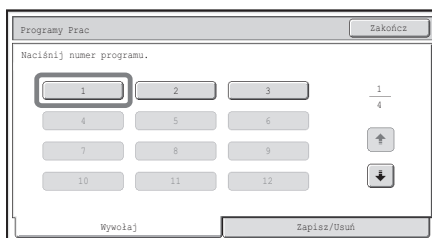
**(5) Dotknij przycisk [OK].**

## Wywoływanie programu zadania



**1 Przyciśnij przycisk [#]/P**  
(#/P).

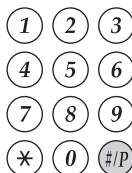
Ułóż oryginał.



**2 Dotknij przycisk numeryczny żadanego programu zadania.**

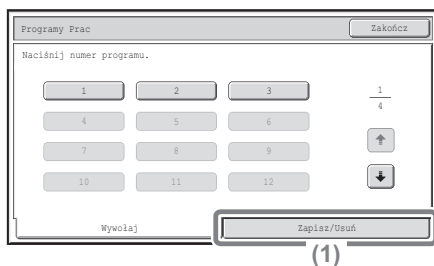
Po wybraniu programu ustaw liczbę kopii i naciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE], żeby rozpocząć kopiowanie.

## Usuwanie programu zadania

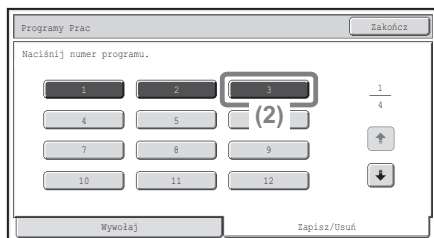


**1 Przyciśnij przycisk [#]/P**  
(#/P).

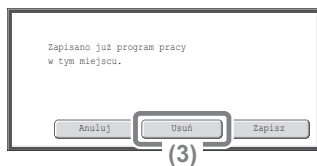
- 2 Usuń program zadania na panelu dotykowym.**  
**(1) Wskaż kartę [Zapisz/Usuń].**



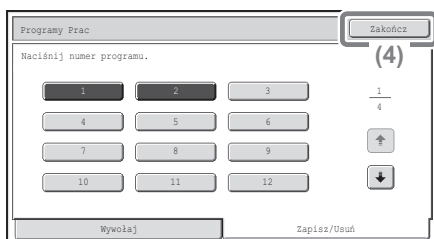
- (2) Wskaż przycisk odpowiadający programowi, który ma zostać skasowany.**  
Wskaż podświetlony przycisk. Przyciski, którym są przyporządkowane programy, będą podświetlone.



- (3) Przeczytaj wyświetlony komunikat i dotknij przycisk [Usuń].**



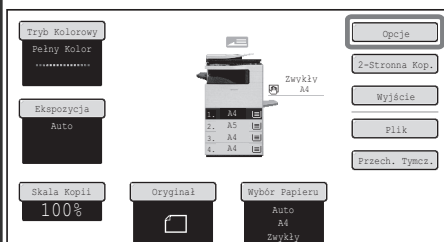
- (4) Wskaż przycisk [Zakończ].**



# TRYBY SPECJALNE

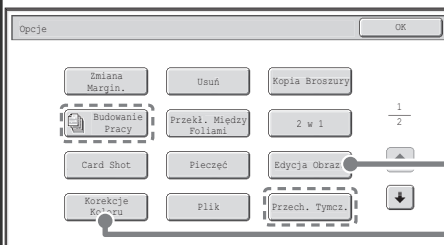
Tryby specjalne można użyć przy różnego rodzaju zadaniach kopiowania. Ta część przedstawia typy kopii jakie można wykonać w trybach specjalnych. (Nie są wytłumaczone procedury korzystania z tych trybów.) Jakkolwiek każdy tryb specjalny ma swoje własne ustawienia i procedury, podstawowe procedury są jednakowe dla wszystkich trybów. Podstawowa procedura wyboru trybu specjalnego jest opisana na następnej stronie na przykładzie funkcji "Zmiana Margin".  
**Specyficzne procedury wyboru każdego z trybów specjalnych znajdziesz w sekcji "USTAWIENIA OPCJONALNE" w rozdziale "2. KOPIARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.**

## Tryby specjalne

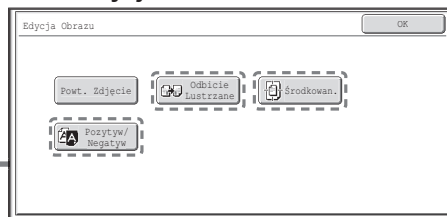


Aby użyć tryb specjalny, otwórz menu trybów specjalnych i dotknij przycisk trybu, który chcesz użyć. Menu składa się z czterech ekranów. Użyj przycisków   do przełączania między ekranami. Dotknij przycisk [Opcje] w ekranie podstawowym, aby otworzyć menu trybów specjalnych.

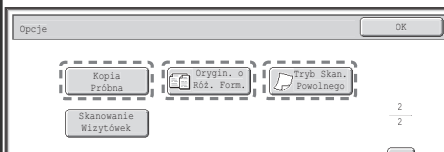
### 1. ekran



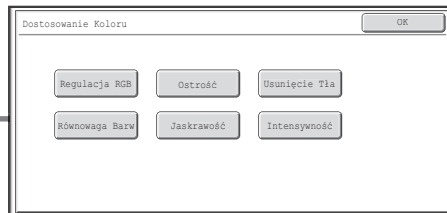
### Ekran Edycja Obrazu



### 2. ekran



### Ekran Dostosowanie Koloru



Gdy zostanie dotknięty przycisk trybu specjalnego zaznaczony obwódką , przycisk zostanie podświetlony i ustawienie jest zakończone.

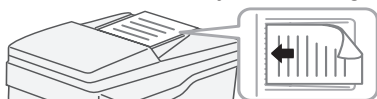
Gdy zostanie dotknięty jakiegokolwiek inny przycisk trybu specjalnego, pojawi się ekran ustawień umożliwiający dokonanie wyboru ustawień dla tego trybu.

Pojawiające się przyciski mogą się różnić w zależności od kraju i zainstalowanych urządzeń opcjonalnych.

# WYBÓR USTAWIEŃ OPCJONALNYCH

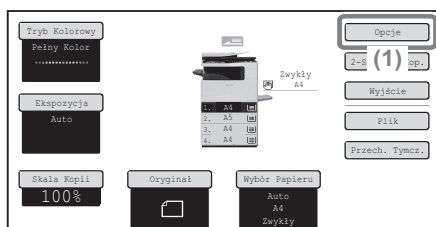
Poniżej jako przykład opisano procedurę ustawiania funkcji "Przesunięcie marginesu". Choć poszczególne ustawienia opcjonalne różnią się sposobem konfiguracji, ogólna procedura jest taka sama.

**Skanowana strona musi być ułożona do góry!**



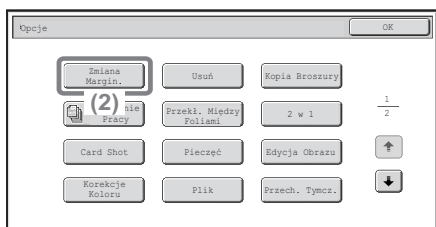
## 1 Ułóż oryginał.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Opcje].



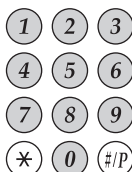
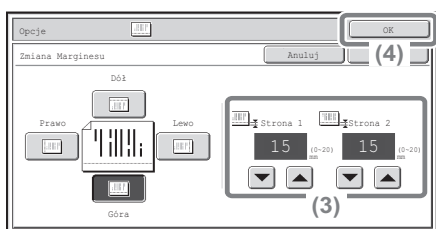
### (2) Dotknij przycisk [Zmiana Margin.].

Wybrane zostanie przesunięcie marginesu o 15 mm w dół.

### (3) Wybierz 15 mm dla pierwszej strony i 15 mm dla drugiej strony przy pomocy przycisków [↓] [↑].

Standardowo wybrane jest przesunięcie marginesu "Góra". Żeby ustawić przesunięcie marginesu "Prawo", "Lewo" lub "Dół", wskaż odpowiedni przycisk.

(4) Dotknij [OK].



## 3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



# PRZYDATNE FUNKCJE KOPIOWANIA

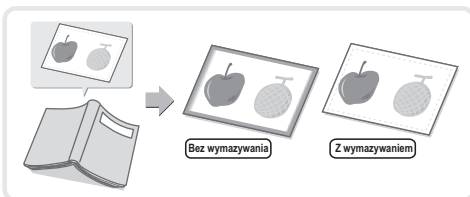
## Dodawanie marginesu (Zmiana Margin.)

Użyj tej funkcji do przesunięcia obrazu kopii w celu utworzenia marginesu do bindowania. Ta funkcja jest przydatna do dziurkowania kopii.



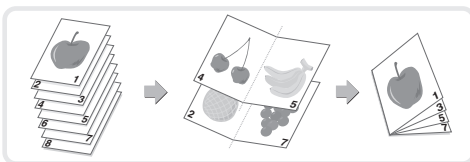
## Wymazywanie cieni (Usuń)

Użyj tej funkcji do usuwania cieni powstających przy kopiowaniu grubych oryginałów np. książek.



## Wykonywanie kopii w formie broszury (Kopia Broszury)

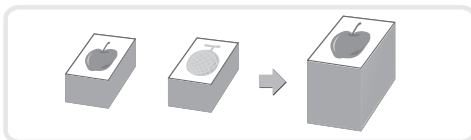
Użyj tej funkcji, żeby wykonać kopie, które mogą być zagięte w broszurę. Funkcja kopiowania broszur umożliwia wygodne przygotowanie broszur.



## Jednorazowe kopiowanie dużej liczby oryginałów (Budowanie Pracy)

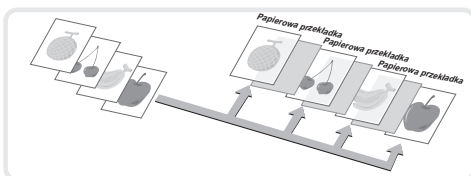
Stos oryginałów wyższy niż linia wskazująca nie może być pobrany jednorazowo przez podajnik dokumentów.

Funkcja budowania pracy pozwala podzielić stos na zestawy, podać każdy zestaw oddzielnie, a następnie wykonać kopię jako jedno zadanie.



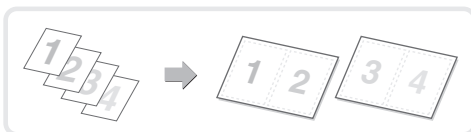
## Dodawanie przekładek przy kopiowaniu na przeźroczystej folii (Przekł. Między Foliami)

W czasie kopiowania na przeźroczystej folii można, dzięki tej funkcji, umieszczać między arkuszami folii przekładki z papieru zapobiegające sklejanii się folii.



## Kopiowanie dwóch stron oryginału na jedną stronę papieru (2 w 1)

Użyj tej funkcji, żeby skopiować dwie strony oryginału na jedną kartkę.



## Kopiowanie dwóch stron karty na jednym arkuszu papieru (Card Shot)

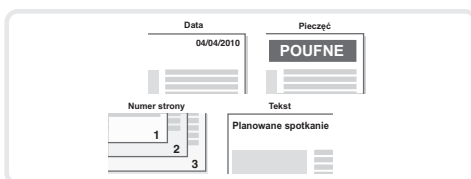
Użyj tej funkcji do kopiowania przedniej i tylnej strony karty na jednym arkuszu papieru.



## Drukowanie daty lub pieczęci na kopiach (Pieczęć)

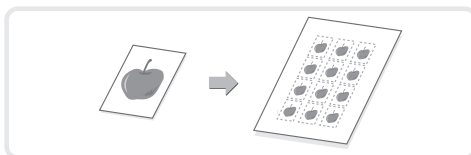
Użyj tej funkcji do drukowania daty, pieczęci, numeru strony lub tekstu na kopiach.

Tekst lub pieczęć może być drukowana w wybranym kolorze.



## Powtarzanie fotografii na kopii (Powt. Zdjęcie)

Użyj tej funkcji aby wydrukować do 12 kopii jednej fotografii na jednym arkuszu papieru.



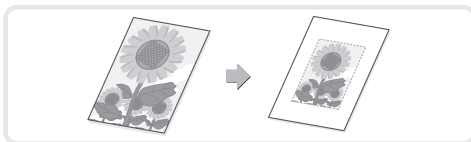
## Odwracanie obrazu (Obraz lustrzany)

Użyj tej funkcji aby wykonać kopię, która jest odbiciem lustrzanym oryginału.



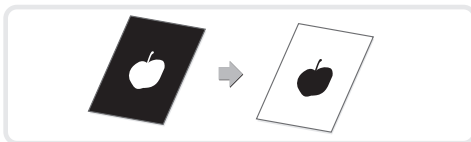
## Kopiowanie na środku arkusza (Środkowanie)

Użyj tej funkcji do umiejscowienia obrazu kopii na środku arkusza papieru. Ta funkcja jest przydatna gdy obraz jest zmniejszony lub skopiowany na papierze większym niż oryginał.



## Zamiana bieli i czerni na kopii (Negatyw/Pozytyw)

Ta funkcja zamienia czerni i biel na kopii tworząc obraz negatywowy. Użyj tej funkcji do zaoszczędzenia toneru przy kopiowaniu oryginału z dużą ilością czerni.



## Regulacja RGB na kopiach (Regulacja RGB)

Użyj tej funkcji, aby wzmocnić lub osłabić czerwony (Red), zielony (Green) lub niebieski (Blue) (tylko jeden kolor) i tym samym zmienić ogólny odcień kolorów kopii. Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

## Regulacja ostrości obrazu (Ostrość)

Użyj tej funkcji aby wyostrzyć lub zmiękczyć kopiowany obraz. Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

## Wybielanie słabych kolorów na kopiach (Usunięcie Tła)

Użyj tej funkcji aby usunąć tło jasnego koloru z kopiowanego obrazu. Ta funkcja jest przydatna przy wykonywaniu kopii oryginału drukowanego na kolorowym papierze.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

## Regulacja koloru (Równowaga Barw)

Użyj tej funkcji, aby wyregulować barwy na kolorowej kopii. Można regulować nasycenie czterech kolorów: niebieskiego (Cyan), magenty (Magenta), żółtego (Yellow) i czarnego (Black).

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

## Regulacja jasności kopii (Jaskrawość)

Użyj tej funkcji aby ustawić jasność kopii.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

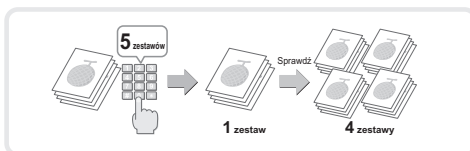
## Regulacja intensywności kopii (Intensywność)

Użyj tej funkcji do ustawienia intensywności kopii.

Rysunek przedstawiający działanie tej funkcji zamieszczony jest na końcu niniejszej instrukcji.

## Sprawdzanie kopii przed wydrukiem (Kopia próbna)

Gdy ta funkcja jest użyta, wykonany zostaje jeden zestaw kopii, bez względu na ilość zadanych kopii. Po sprawdzeniu pierwszego zestawu, można wydrukować pozostałe zestawy.



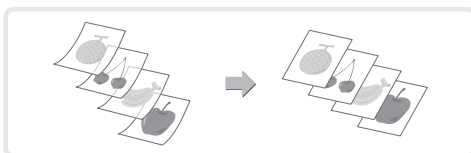
## Kopiowanie oryginałów o różnych formatach (Różne Formaty Oryginałów)

Nawet gdy oryginał B5 jest zmieszany z oryginałami A4, wszystkie oryginały mogą być skopiowane za jednym razem. W przypadku korzystania z funkcji Auto Obraz, wszystkie kopie mogą być wykonane na papierze o tym samym formacie.



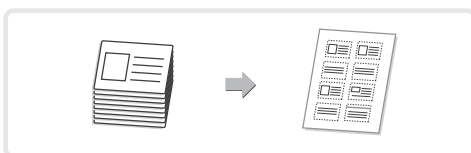
## Kopiowanie cienkich oryginałów (Tryb Wolnego Skanowania)

Użyj tej funkcji do kopiowania z automatycznego podajnika dokumentów cienkich oryginałów, które łatwiej się zacinają.



## Kopiowanie wielu wizytówek (Skanowanie wizytówek)

Istnieje możliwość skopiowania do ośmiu wizytówek na jedną stronę kartki. Ta funkcja może służyć do tworzenia listy wizytówek lub do łączenia wielu wizytówek w grupy. (Niezbędny jest podajnik wizytówek.)





# Drukowanie

Ta część opisuje podstawowe procedury drukowania przy użyciu sterownika drukarki urządzenia. Również są przedstawione ustawienia jakie można wybrać w sterowniku drukarki.

Opisy ekranów i procedur dotyczą głównie Windows Vista® w środowisku Windows® i Mac OS X v10.4 w środowisku Macintosh. Wygląd okna zależy od wersji systemu operacyjnego, wersji sterownika drukarki i aplikacji.

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| ► DRUKOWANIE .....                                   | 58 |
| ► KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA (NA URZĄDZENIU) ..... | 63 |
| ► WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA .....                    | 64 |
| ► PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA .....                 | 66 |

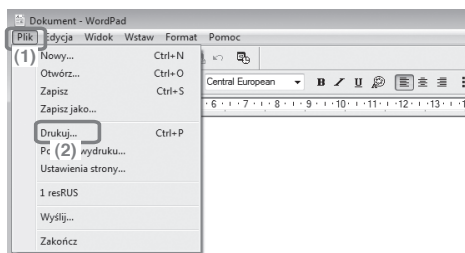
# DRUKOWANIE

W tej sekcji opisane są podstawowe procedury związane z drukowaniem.

## Windows

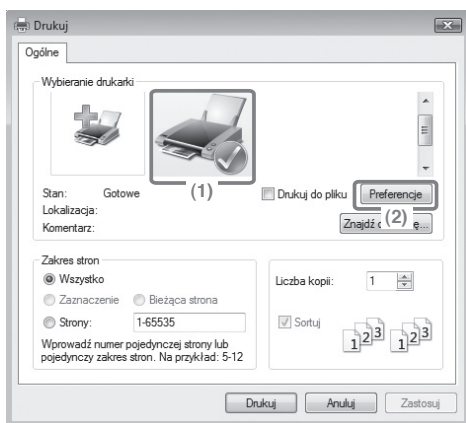
W niniejszym przykładzie opisano sposób drukowania dokumentu o formacie A4 z programu WordPad będącego standardowym składnikiem systemu Windows.

Żeby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w systemie Windows, postępuj zgodnie z opisem z rozdziału "2. INSTALACJA W SYSTEMIE WINDOWS" w instrukcji instalacji oprogramowania. Informacje na temat dostępnych sterowników drukarki i wymagań dotyczących korzystania z nich można znaleźć w sekcji "WYKORZYSTYWANIE URZĄDZENIA JAKO DRUKARKI" w rozdziale "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.



### 1 Wybierz polecenie drukowania w aplikacji.

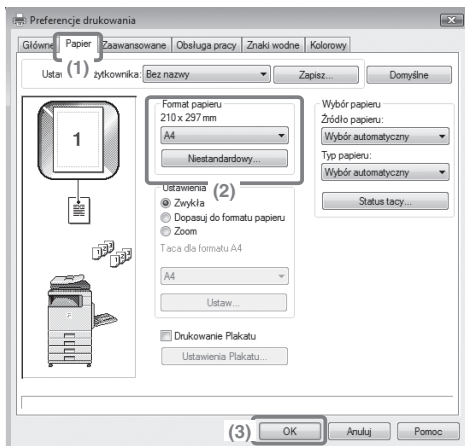
- (1) Otwórz menu [Plik].
- (2) Wybierz [Drukuj].



### 2 Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

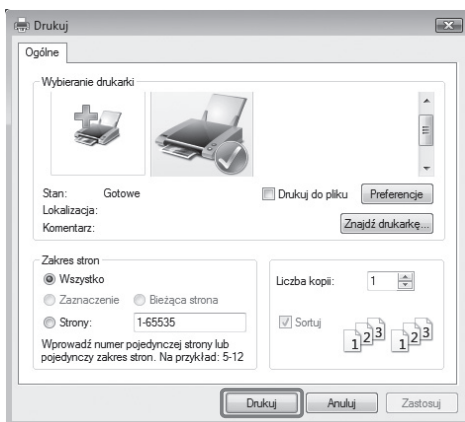
- (1) Wybierz sterownik drukarki.
- (2) Kliknij [Preferencje].

W Windows 2000, przycisk [Preferencje] nie pojawia się. Kliknij każdą zakładkę w oknie dialogowym "Drukuj", aby dokonać ustawień. W Windows 98/Me/NT 4.0, kliknij [Właściwości].



### 3 Wybierz ustawienia drukowania.

- (1) Kliknij zakładkę [Papier].
- (2) Wybierz [A4].
- (3) Kliknij przycisk [OK].

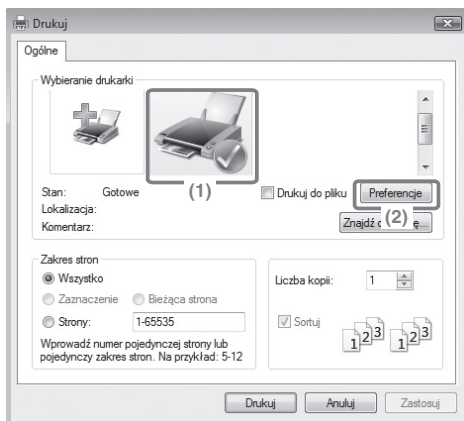


### 4 Kliknij przycisk [Drukuj].

Rozpoczyna się drukowanie.  
W Windows 98/Me/NT 4.0, kliknij przycisk [OK].

# Używanie pomocy sterownika drukarki

Gdy wybierasz ustawienia w oknie właściwości sterownika drukarki, możesz wyświetlić Pomoc, aby przeczytać wyjaśnienia dotyczące ustawień.



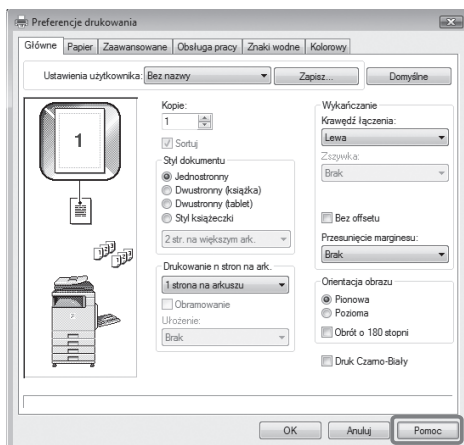
## 1 Otwórz okno właściwości sterownika drukarki.

(1) Wybierz sterownik drukarki.

(2) Kliknij przycisk [Preferencje].

W Windows 2000, przycisk [Preferencje] nie pojawia się. Kliknij każdą zakładkę w oknie dialogowym "Drukuj", aby dokonać ustawień.

W Windows 98/Me/NT 4.0, kliknij przycisk [Właściwości].



## 2 Kliknij przycisk [Pomoc].

Pojawi się okno pomocy zawierające opis ustawień na karcie.

Żeby wyświetlić okno pomocy na temat ustawień w oknie dialogowym, kliknij zielony tekst w górnej części okna pomocy.

### Wyświetlanie pomocy na temat określonego ustawienia

Kliknij ustawienie, na temat którego chcesz uzyskać pomoc i naciśnij klawisz [F1]. Pojawi się pomoc na temat tego ustawienia.

\* Żeby wyświetlić pomoc na temat konkretnego ustawienia w systemie Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, kliknij przycisk  w prawym górnym narożniku okna sterownika, a następnie kliknij to ustawienie.

### Jeśli pojawia się ikona informacji ()

Możesz kliknąć na ikonę, aby przeczytać m. in. informację nt. niedozwolonych kombinacji ustawień.

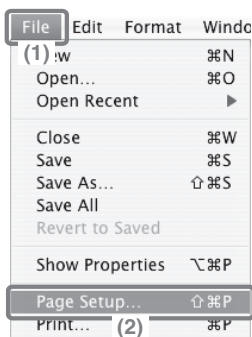
# Macintosh

W niniejszym przykładzie opisano sposób drukowania dokumentu o formacie A4 z programu "TextEdit" ("SimpleText" w Mac OS 9), który jest standardowym elementem systemu Macintosh.

Żeby zainstalować sterownik drukarki i skonfigurować ustawienia w systemie Windows, postępuj zgodnie z opisem z rozdziału "3. INSTALACJA W SYSTEMIE MACINTOSH" w instrukcji instalacji oprogramowania.

## Ustawienie formatu papieru

Ustawienia papieru należy wybrać w sterowniku przed wybraniem polecenia druku.

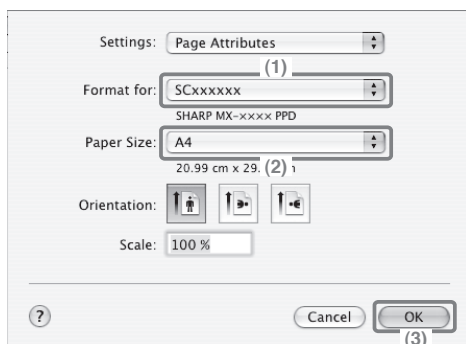


### 1 Otwórz okno ustawień strony w programie TextEdit.

(1) Otwórz menu [File].

(2) Wybierz [Page Setup].

W systemie Mac OS 9 wybierz [Print] z menu [File] programu SimpleText.



### 2 Wybierz ustawienia papieru.

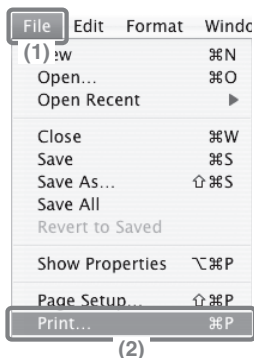
(1) Upewnij się, że wybrana została właściwa drukarka.

Nazwa drukarki widoczna w menu "Format for" (formatuj na) ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" oznacza sekwencję znaków zależną od modelu urządzenia.)

(2) Wybierz [A4].

(3) Kliknij przycisk [OK].

# Drukowanie pliku



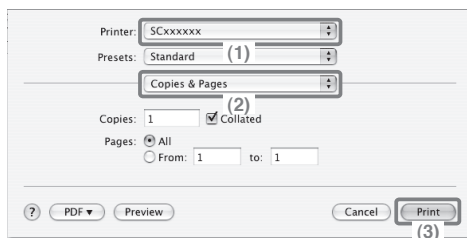
## 1 Wywołaj polecenie druku z programu TextEdit.

(1) Otwórz menu [File].

(2) Wybierz [Print].

W systemie Mac OS 9 wybierz [Print] z menu [File] programu SimpleText.

## 2 Wybierz ustawienia druku i kliknij przycisk [Print].



### (1) Upewnij się, że wybrana została właściwa drukarka

Nazwa drukarki widoczna w menu "Printer" (drukarka) ma zazwyczaj postać [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" oznacza sekwencję znaków zależną od modelu urządzenia.)

### (2) Wybierz ustawienia druku.

Kliknij [dropdown arrow] obok [Copies & Pages] i wybieraj z rozwijanego menu poszczególne ustawienia, które chcesz zmienić. Dla każdego ustawienia będzie się pojawiało inne okno.

Jeśli w systemie Mac OS X v10.5 do 10.5.1 ustawienia się nie pojawiają, kliknij [dropdown arrow] obok nazwy drukarki.

W systemie Mac OS 9, kliknij [dropdown arrow] obok przycisku [General] i wybierz ustawienie z rozwijanego menu. Pojawi się okno wybranego ustawienia.

### (3) Kliknij przycisk [Print].

Drukowanie się rozpocznie.

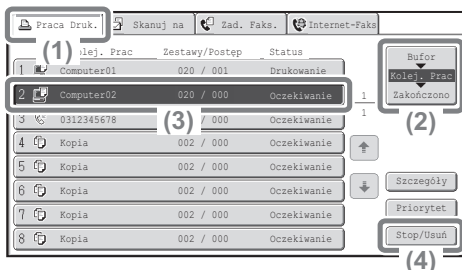
# KASOWANIE ZADANIA DRUKOWANIA (NA URZĄDZENIU)

Możesz skasować zadanie drukowania jeśli zrobisz to zanim rozpocznie się właściwe drukowanie.

STATUS ZADANIA



**1** Przyciśnij przycisk [STATUS ZADANIA].



**2** Skasuj zadanie na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Praca Druk.].

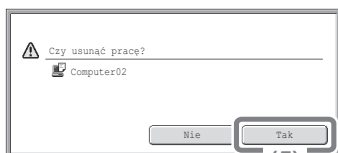
(2) Zmień tryb statusu zadania drukowania na [Bufor] lub [Kolej. prac].

Zmień na tryb, który wyświetla przycisk zadania, które chcesz skasować.

(3) Dotknij przycisk zadania drukowania, które chcesz skasować.

(4) Dotknij przycisk [Stop/Usuń].

(5) Dotknij przycisk [Tak].



# WYBÓR USTAWIEŃ DRUKOWANIA

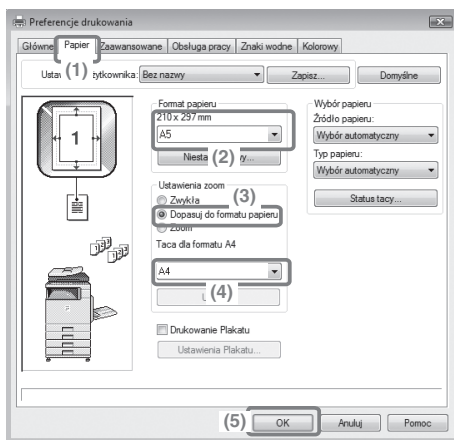
Żeby można było korzystać z funkcji drukarki, w oknie sterownika drukarki muszą być dokonane odpowiednie ustawienia. Opis sposobu otwierania okna właściwości sterownika drukarki i podstawowa procedura druku znajduje się w rozdziale "DRUKOWANIE" (strona 58).

## Windows

Poniżej opisana jest procedura wyboru ustawień sterownika drukarki na przykładzie funkcji "Dopasuj do formatu papieru".

Funkcja "Dopasuj do formatu papieru" służy do automatycznego powiększania lub pomniejszania drukowanego obrazu w celu dopasowania go do wybranego formatu papieru. W tym przykładzie obraz o formacie A5 będzie drukowany na papierze o formacie A4.

Sposób konfigurowania poszczególnych ustawień sterownika drukarki jest różny. **Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcjach "CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE" i "UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA" rozdziału "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.**



**Wybierz ustawienia drukowania.**

**(1) Kliknij kartę [Papier].**

**(2) Wybierz [A5].**

Wybierz format druku.

**(3) Wybierz [Dopasuj do formatu papieru].**

**(4) Wybierz [A4].**

Wybierz format papieru, na którym chcesz drukować.

**(5) Kliknij przycisk [OK].**

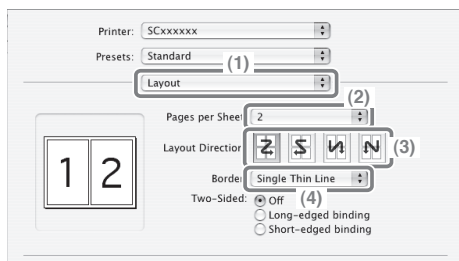
To zakończy ustawienia.  
Rozpocznij drukowanie.

# Macintosh

Poniżej opisana jest procedura wyboru ustawień sterownika drukarki na przykładzie funkcji "Druk N-w 1".

Opisywana funkcja zmniejsza format każdej strony umożliwiając drukowanie wielu stron na jednej kartce. W poniższym przykładzie na jednej kartce drukowane są dwie strony oddzielone ramkami.

Sposób konfigurowania poszczególnych ustawień sterownika drukarki jest różny. **Dodatkowe informacje można znaleźć w sekcjach "CZĘSTO UŻYWANE FUNKCJE" i "UŻYTECZNE FUNKCJE DRUKOWANIA" rozdziału "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.**



**Wybierz ustawienia drukowania.**

**(1) Wybierz [Layout].**

**(2) Wybierz [2].**

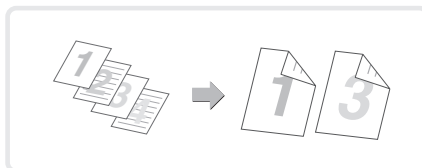
**(3) Wybierz kolejność stron.**

**(4) Wybierz żądany typ ramki.**

# PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA

## Drukowanie na obu stronach papieru (drukowanie dwustronne)

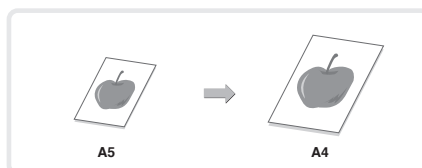
Użyj tej funkcji, aby drukować na dwóch stronach papieru. 2-stronnego drukowania możesz użyć, aby zmniejszyć ilość zadrukowanych arkuszy lub chcesz oszczędzać papier.



## Dopasowanie obrazu dokumentu do formatu papieru (Dopasuj do formatu papieru)

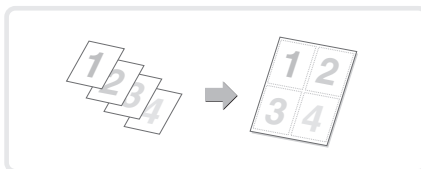
Użyj tej funkcji w celu powiększenia lub zmniejszenia obrazu dokumentu, aby go dopasować do formatu papieru.

Przydaje się to w przypadkach powiększania formatu A5 lub invoice na A4 lub letter, aby był wyraźniejszy wydruk lub gdy w urządzeniu nie ma papieru takiego formatu jaki jest dokument.



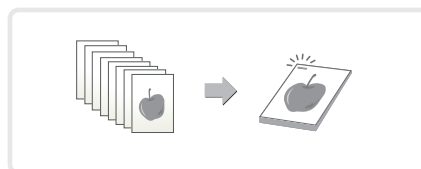
## Drukowanie wielu obrazów na jednym arkuszu papieru (Drukowanie N-Up)

Użyj tej funkcji, aby zmniejszać i drukować wiele obrazów na jednym arkuszu papieru. Jest to przydatne gdy chcesz pokazać wszystkie strony za jednym razem lub chcesz oszczędzić papier.



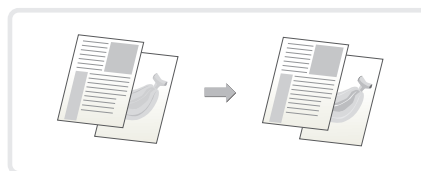
## Zszywanie wydrukowanych dokumentów (Zszywka)

Użyj tej funkcji do zszywania wydruków. (Gdy jest zainstalowany finiszier.)



## Drukowanie kolorowego obrazu w skali szarości (Drukowanie czarno-białe)

Użyj tej funkcji do drukowania kolorowego obrazu w skali szarości. Pozwala ona oszczędzać kolorowy toner gdy drukowanie w kolorze nie jest niezbędne, np. gdy tylko chcesz sprawdzić zawartość dokumentu.



## **Urządzenie również posiada poniżej wymienione funkcje**

Szczegółowe informacje nt. każdej z tych funkcji znajdziesz w Podręcznik drukarki w rozdziale pt. " PRZYDATNE FUNKCJE DRUKOWANIA W WINDOWS" w rozdziale "3. DRUKARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

### **Funkcje pomocne w tworzeniu broszur i plakatów**

- Tworzenie broszury (Broszura/Zszyta Broszura)
- Dodawanie marginesów (Przesuwanie marginesu)
- Tworzenie dużego plakatu (Drukowanie plakatu)

### **Funkcje dopasowujące format i orientację danych**

- Obracanie drukowanego obrazu o 180 stopni (Obrót o 180 stopni)
- Powiększanie i zmniejszanie obrazu wydruku (Zoom/Zoom XY)
- Regulacja szerokości drukowanych linii (funkcja Ustawienie grubości linii)
- Odwracanie obrazu (Obraz lustrzany)

### **Funkcje ustawiania trybu koloru**

- Regulacja jasności i kontrastu obrazu (Regulacja Koloru)
- Drukowanie jasnego tekstu lub linii na czarno (Tekst na czarno/Wektor na czarno)
- Wybieranie ustawień koloru, aby dopasować do typu obrazu (Rodzaj obrazu)

### **Funkcje łączące tekst z obrazami**

- Dodawanie znaków wodnych (Znaki Wodne)
- Drukowanie innego obrazu na obrazie dokumentu (Pieczęć Obrazu)
- Tworzenie nakładek na dokumentach (Nakładki)

### **Funkcje drukowania do celów specjalnych**

- Drukowanie wybranych stron na innym papierze (Inny papier)
- Zapobieganie sklejanu się arkuszy przy wydrukach na foliach (Przekładki między foliami)
- Drukowanie duplikatu (Duplikat)
- Drukowanie dwustronne ze wskazaniem przedniej strony (Przekładki rozdziałów)

### **Przydatne funkcje drukowania**

- Używanie funkcji przechowywania dokumentów (Retencja/Przechowywanie dokumentów)

# Skanowanie

Ta część omawia korzystanie z funkcji skanera sieciowego i podstawowe procedury używania trybu skanowania.

Dodatkowo są przedstawione tryby specjalne, z których można korzystać w skanowaniu sieciowym.

Aby używać funkcji faksu internetowego jest niezbędny zestaw faksu internetowego.

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| ► FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO .....                                              | 70 |
| ► PODSTAWOWE OKNO TRYBU SKANOWANIA .....                                        | 71 |
| ► SKANOWANIE ORYGINAŁU .....                                                    | 72 |
| ► ZMIANA EKSPOZYCJI I TYP OBRAZU ORYGINAŁU ...                                  | 73 |
| ► ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI .....                                                   | 74 |
| ► ZMIANA FORMATU PLIKU .....                                                    | 75 |
| ► ZACHOWYWANIE MIEJSCA DOCELOWEGO .....                                         | 77 |
| ► WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA .....                                               | 79 |
| ► WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU<br>MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie) ..... | 82 |
| ► TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA .....                                              | 84 |
| ► WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO .....                                            | 85 |
| ► PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA .....                                               | 87 |

# FUNKCJA SKANERA SIECIOWEGO

Funkcja skanera sieciowego w opisywanym urządzeniu może służyć do przesyłania zeskanowanych obrazów na różne sposoby. Skaner sieciowy może pracować w następujących trybach.

## Tryby skanowania



**Skanowanie do poczty elektronicznej**

Do wysyłania obrazów na adres e-mail używaj



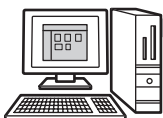
**Skanowanie do serwera FTP**

Do wysyłania obrazów na serwer FTP używaj



**Skanowanie do folderu sieciowego**

Do wysyłania obrazów do udostępnionego folderu w komputerze używaj



**Skanowanie na pulpit**

Do przetwarzania obrazów w wybranej aplikacji używaj

**Zeskanuj oryginał, a następnie...**



## Tryb pracy z pamięcią USB

Używaj tego trybu do zapisywania obrazów w pamięci USB



## Tryb faksu internetowego

Używaj tego trybu do wysyłania faksu przez internet



Urządzenie obsługuje bezpośrednio protokół SMTP.

## Tryb skaner PC

Używaj tego trybu do skanowania zdjęć, dokonując korekty w komputerze.



Można korzystać z dowolnej aplikacji zgodnej ze standardem TWAIN.

## Tryb wprowadzania danych

Używaj tego trybu korzystając z systemu przetwarzania dokumentów powiązanego z konkretną aplikacją

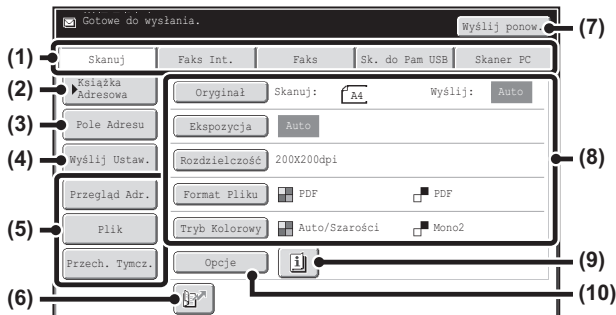


- Dostępne tryby zależą od używanego modelu urządzenia i zainstalowanych elementów wyposażenia opcjonalnego.
  - Opisy w niniejszej instrukcji dotyczą przede wszystkim funkcji skanowania do e-mail.
- 🔊 Elektroniczna instrukcja obsługi "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY"

# PODSTAWOWE OKNO TRYBU SKANOWANIA

Wskaż przycisk [WYŚLIJ OBRAZ] na panelu dotykowym, żeby otworzyć podstawowe okno trybu skanowania. Jeśli okno trybu skanowania się nie pojawia, wskaż zakładkę [Skanuj].

Wybierz żądane ustawienia skanowania w oknie podstawowym.



## (1) Zakładki trybu wysłania

Używaj tych przycisków do zmiany sposobu działania funkcji wysyłania. Żeby przełączyć się do trybu skanowania, wskaż zakładkę [Skanuj].

## (2) Przycisk [Książka Adresowa]

Wskaż ten przycisk, żeby skorzystać z przycisku zapamiętanego odbiorcy lub grupy odbiorców. Wskazanie tego przycisku spowoduje wyświetlenie książki adresowej.

## (3) Przycisk [Pole adresu]

Wskaż ten przycisk, żeby ręcznie wprowadzić adres odbiorcy zamiast korzystać z przycisku pamięci.

## (4) Przycisk [Wyślij Ustaw.]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać lub wprowadzić temat, nazwę pliku, nazwę nadawcy lub treść wiadomości, zaprogramowanych wcześniej na stronie WWW.

## (5) Przyciski własne

Przyciski widoczne w tym miejscu można wybierać stosownie do potrzeb.

## (6) Przycisk

Wskaż ten przycisk, żeby określić odbiorcę na podstawie numeru wyszukiwania\*.

\* Podczas zapisywania odbiorców są im przyporządkowywane numery wyszukiwania.

## (7) Przycisk [Wyślij ponow.] / [Następny Adres]

Urządzenie przechowuje informację o ośmiu ostatnio wybieranych odbiorców funkcji skanowanie do e-mail, faksów i /lub faksów internetowych. Żeby wybrać jednego z odbiorców, wskaż żądany przycisk. Po wybraniu odbiorcy, w tym miejscu pojawia się przycisk [Następny Adres].

## (8) Ustawienia obrazu

Można wybrać różne ustawienia obrazu (format oryginału, ekspozycję, rozdzielczość, format pliku i tryb kolorów).

## (9) Przycisk

Przycisk ten pojawi się, gdy zostanie wybrany tryb specjalny lub tryb skanowania dwustronnego. Wskaż przycisk, żeby wyświetlić wybrane.

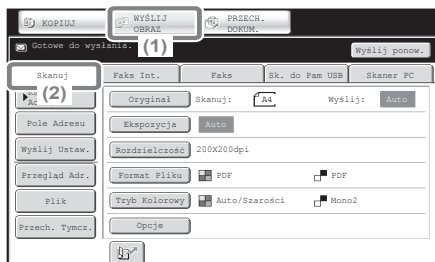
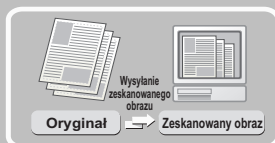
## (10) Przycisk [Opcje]

Wskaż ten przycisk, żeby wybrać jedno z ustawień opcjonalnych.

# SKANOWANIE ORYGINAŁU

Poniżej opisana jest podstawowa procedura skanowania.

W tej sekcji opisano sposób wysyłania zeskanowanego pliku poprzez e-mail.



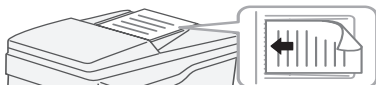
## 1 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Wskaż przycisk **[WYŚLIJ OBRAZ]**.

(2) Wskaż zakładkę **[Skanuj]**.

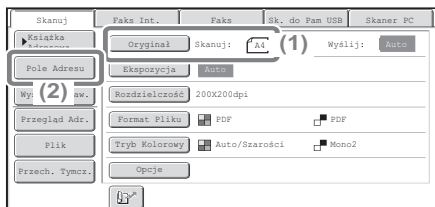
Pojawi się okno podstawowe trybu skanowania.

**Skanowana strona musi być ułożona do góry!**



## 2 Ułóż oryginały.

Jeśli korzystasz z szyby, ułóż oryginał stroną do zeskanowania do dołu.



## 3 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

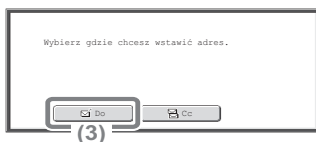
(1) Upewnij się, że wyświetlony został format ułożonego oryginału.

Jeśli pojawi się błędny format, wskaż ten przycisk i wybierz prawidłowy format.

(2) Wskaż przycisk **[Pole Adresu]**.

(3) Wskaż przycisk **[Do]**.

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź adres e-mail odbiorcy i wskaż przycisk **[OK]**.



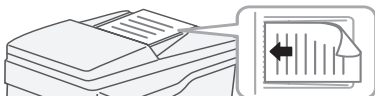
## 4 Naciśnij **[KOPIOWANIE KOLOROWE]** lub **[KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]**.



# ZMIANA EKSPOZYCJI I TYP OBRAZU ORYGINAŁU

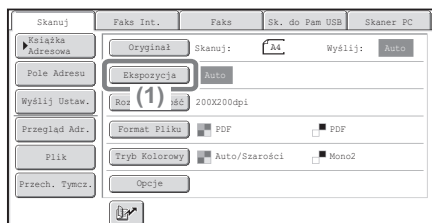
Ekspozycja jest ustawiana, aby dopasować poziom jasności/przyciemnienia kolorów na oryginale, a tryb ekspozycji, aby dopasować typ oryginału. Ta część opisuje jak przyciemnić jasny oryginał i ustawić tryb ekspozycji na "Text/Druk. Fot.".

**Skanowana strona musi być ułożona do góry!**



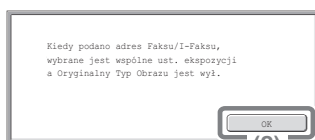
## 1 Ułóż oryginał.

Gdy korzystasz z szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Ekspozycja].



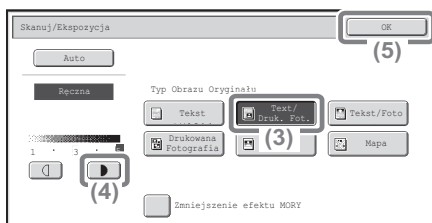
(2) Przeczytaj wyświetlony komunikat i dotknij przycisk [OK].

(3) Dotknij przycisk [Text/Druk. Fot.].

(4) Przyciemnij kolory przyciskiem

Można wybrać pięć poziomów rozjaśnienia / przyciemnienia. Przyciemniaj jasne oryginały przyciskiem a rozjaśniaj ciemne oryginały przyciskiem

(5) Dotknij przycisk [OK].



## 3 Wybierz miejsce docelowe i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



# ZMIANA ROZDZIELCZOŚCI

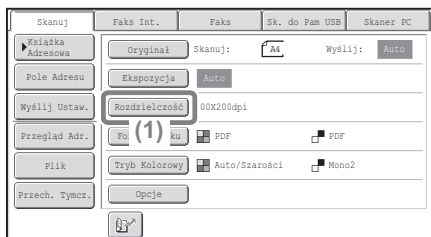
Możesz wybierać rozdzielczość, aby dopasować do typu oryginału. W tej części jest opisane jak ustawić rozdzielczość na "300X300dpi", co powoduje powstawanie wyraźniejszego obrazu niż przy rozdzielczości domyślnej.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



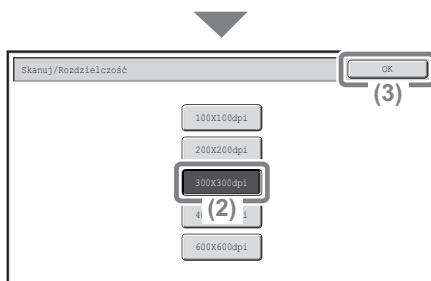
## 1 Ułóż oryginał.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Rozdzielczość].



(2) Dotknij przycisk [300X300dpi].

(3) Dotknij przycisk [OK].



## 3 Wybierz miejsce docelowe a następnie przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



# ZMIANA FORMATU PLIKU

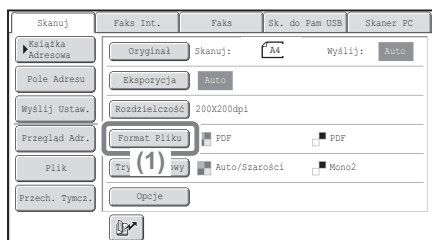
Format pliku wysyłanego obrazu (typ pliku i i metoda kompresji) jest określany gdy zachowujemy miejsce docelowe w postaci przycisku; jakkolwiek format może być zmieniany przed samą transmisją. Poniższa procedura jest stosowana przy wysyłaniu zeskanowanego pełnokolorowego obrazu w formacie TIFF.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!



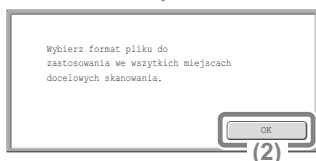
## 1 Ułóż oryginały.

Gdy korzystasz z szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.

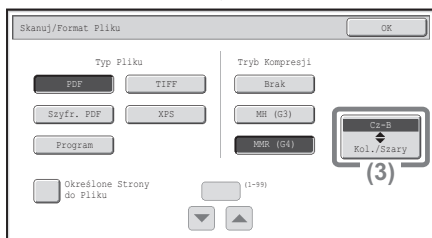


## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

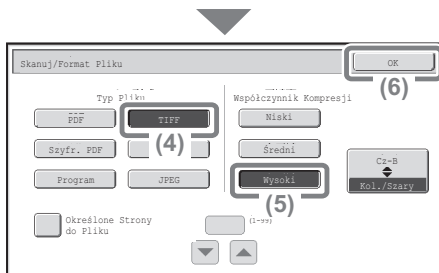
(1) Dotknij przycisk [Format pliku].



(2) Przeczytaj wyświetlony komunikat i dotknij przycisku [OK].



(3) Zmień tryb na Kol./Szary.



**Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)**

**(4) Dotknij przycisk [TIFF].**

**(5) Dotknij przycisk [Wysoki].**

To ustawia wysoki stopień kompresji. Wyższy stopień kompresji powoduje mniejszy rozmiar pliku.

**(6) Dotknij przycisk [OK].**



### **3 Wybierz miejsce docelowe i przyciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].**

Jeśli typ pliku jest ustawiony na [Szyfr. PDF], nastąpi prośba o wprowadzenie hasła w momencie rozpoczęcia transmisji.



# ZACHOWYWANIE MIEJSC DOCELOWEGO

Poniżej jest przedstawiona procedura zachowywania adresów e-mail w przyciskach jednodotkowych.

Zachowany adres e-mail może być wybrany szybko i łatwo.

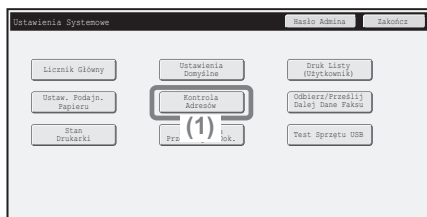
Jeśli często wysyłasz obrazy do tej samej grupy odbiorców, adresy e-mail tych miejsc docelowych mogą być zachowane jako grupa. Opis jak zachowywać miejsca docelowe dla innych trybów funkcji skanera sieciowego znajdziesz w "ZACHOWYWANIE ADRESÓW DOCELOWYCH KAŻDEGO TRYBU SKANOWANIA W KSIĄŻCE ADRESOWEJ" w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.

## Zachowywanie pojedynczego (indywidualnego) przycisku

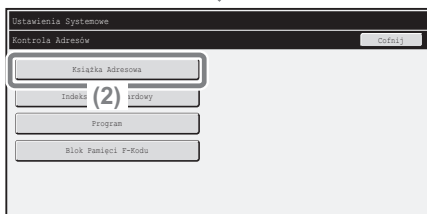
USTAWIENIA  
SYSTEMU



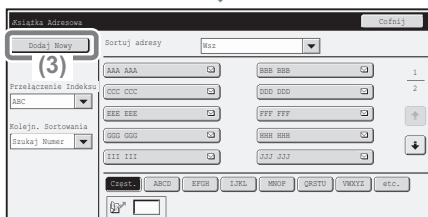
**1** Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].



**2** Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.  
(1) Dotknij przycisk [Kontrola Adresów].

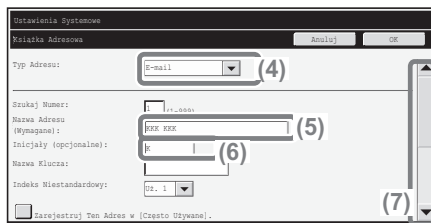


(2) Dotknij przycisk [Książka Adresowa].



Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)

(3) Dotknij przycisk [Dodaj Nowy].



(4) W "Typ Adresu" wybierz pole [E-mail].

(5) Wskaż pole tekstowe "Nazwa Adresu".

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę odbiorcy.

(6) Wskaż pole tekstowe "Inicjały".

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź początek nazwy odbiorcy.

(7) Wskaż pasek przewijania, żeby przewinąć zawartość okna.



(8) Wskaż pole tekstowe "Adres E-mail".

Pojawi się okno do wprowadzania tekstu. Wprowadź adres e-mail, który chcesz zapisać.

(9) Wskaż przycisk [OK].

Wprowadzenie elementów wymienionych w powyższym punkcie jest niezbędne. Szczegółowe informacje na temat wprowadzanych elementów można znaleźć w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

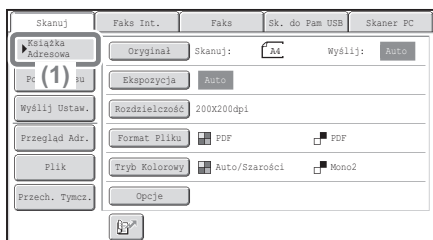
W przypadku wysyłania tego samego dokumentu lub obrazu do wielu odbiorców wygodnie jest zaprogramować grupę odbiorców. Szczegółowe informacje na temat zapisywania grup można znaleźć w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

# WYGODNE SPOSOBY WYSYŁANIA

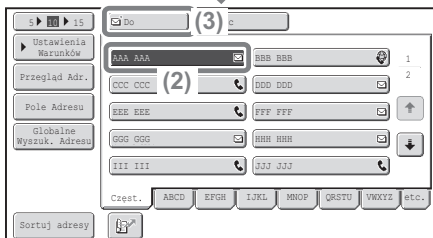
Dostępne są różne funkcje ułatwiające procedurę wysyłania, takie jak: wysyłanie automatyczne (tzw. "jednodotykowe"), ponowne wysyłanie i inne wygodne funkcje wysyłania.

## Przycisk jednodotykowy

Odbiorca przypisany przyciskowi pamięci może zostać przywołany jednym dotknięciem tego przycisku.



**(1) Wskaż przycisk [Książka Adresowa].**



**(2) Wskaż przycisk, któremu przyporządkowany jest odbiorca.**

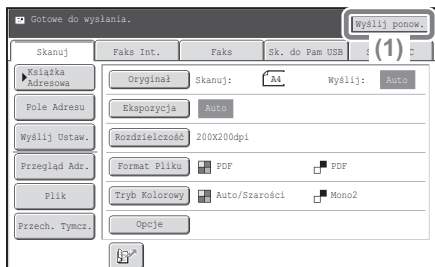
Żeby zmienić liczbę przycisków widocznych w oknie, wskaż przycisk . Wybierz 5, 10, lub 15 przycisków.

**(3) Wskaż przycisk [Do].**

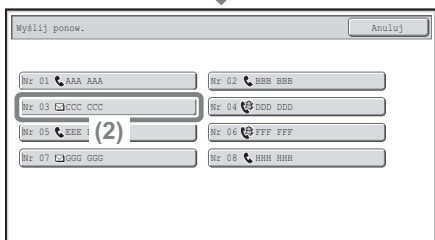
Jeśli adres odbiorcy jest przypisany przyciskowi jednodotkowemu, wybierz [Do] lub [Cc], żeby określić rodzaj odbiorcy po wybraniu przycisku.

# Wysyłanie ponowne

Aby wysłać zeskanowany obraz do jednego z 8 wybranych ostatnio miejsc docelowych dotknij przycisk [Wyślij ponow.]. W niektórych przypadkach wysyłanie ponowne nie jest możliwe np. gdy zeskanowany obraz był wysłany przy użyciu przycisku jednodotkowego, pod którym były zachowane miejsca docelowe grupy.



(1) Dotknij przycisk [Wyślij ponow.].



(2) Dotknij przycisk żądanego miejsca docelowego.

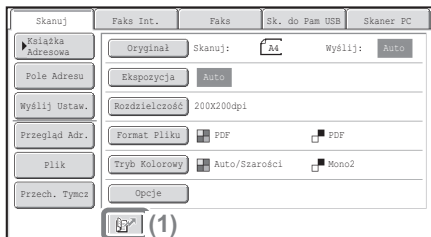
Miejsca docelowe, które się pojawiają również zawierają faksy i faksy internetowe.

# Szybkie wysyłanie

Gdy zachowujesz przycisk indywidualny lub grupowy, jest do niego przyporządkowany 3-cyfrowy numer wyszukiwania.

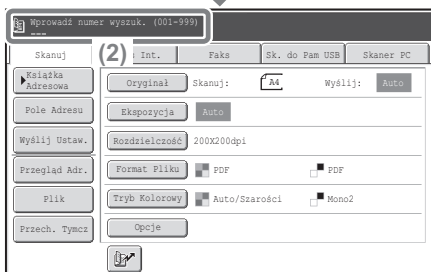
Możesz wybrać miejsce docelowe, używając przycisku  i 3-cyfrowego numeru wyszukiwania.

Aby sprawdzić numer wyszukiwania, wydrukuj odpowiednią listę z menu listy adresów w ustawieniach sieciowych.



The screenshot shows a menu with several options: Skanuj, Faks Int., Faks, Sk. do Pam USB, and Skaner PC. Below these are buttons for Książka Adresowa, Pole Adresu, Wyślij Ustaw., Przegląd Adr., Plik, and Przech. Tymcz. The 'Książka Adresowa' button is highlighted with a red box and the number (1).

(1) Dotknij przycisk .



The screenshot shows the same menu as above, but with the 'Wprowadź numer wyszuk.' option highlighted with a red box and the number (2). The 'Książka Adresowa' button is still visible but not highlighted.

(2) Wprowadź 3-cyfrowy numer wyszukiwania za pomocą przycisków numerycznych.

# WYSYŁANIE TEGO SAMEGO OBRAZU DO WIELU MIEJSC DOCELOWYCH (Rozsyłanie)

Ten sam obraz może zostać wysłany do wielu miejsc docelowych w czasie jednej operacji. Miejscami docelowymi mogą również być faksy i faksy internetowe.

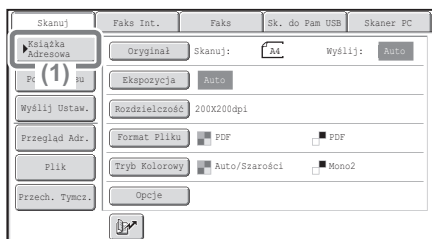
Poniżej jest opisana procedura wybierania wielu miejsc docelowych zachowanych pod jednodotkowymi przyciskami i wysyłanie obrazu do tych miejsc docelowych.

**Skanowana strona musi być ułożona do góry!**



## 1 Ułóż oryginały.

Gdy korzystasz z szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Książka Adresowa].

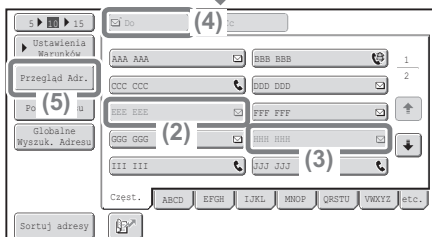
(2) Wskaż przycisk jednodotkowy, któremu przyporządkowany jest odbiorca.

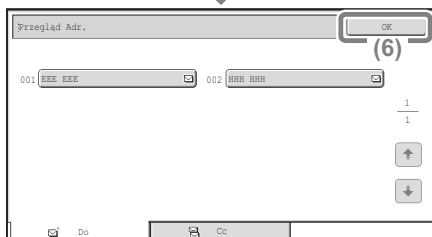
Żeby zmienić liczbę przycisków widocznych w oknie, wskaż przycisk **5 ▶ 10 ▶ 15**. Wybierz 5, 10, lub 15 przycisków.

(3) Dotknij jednodotkowy przycisk następnego miejsca docelowego.

(4) Dotknij przycisk [Do].

(5) Dotknij przycisk [Przegląd Adr.].





Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)

**(6) Sprawdź miejsca docelowe, a następnie dotknij przycisk [OK].**

Aby usunąć miejsce docelowe, dotknij przycisk miejsca, które chcesz usunąć. Pojawi się komunikat potwierdzający wybór. Dotknij przycisk [Tak].



**3 Przyciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].**

Jeśli w ramach procedury rozsyłania do wielu odbiorców wybrani zostali odbiorcy faksów lub faksów internetowych, nie będzie można nacisnąć przycisku [KOPIOWANIE KOLOROWE]. Naciśnij przycisk [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].



# TRYBY SPECJALNE SKANOWANIA

Tryby specjalne umożliwiają różne rodzaje transmisji skanowania wykonywane w specyficznych celach.

Poniżej są przedstawione typy transmisji skanowania, które można przeprowadzić. (Nie są opisywane procedury korzystania z każdego trybu specjalnego.) Każdy tryb specjalny ma swoje własne ustawienia i procedury, jakkolwiek podstawowa procedura jest taka sama dla wszystkich trybów. Podstawowa procedura wyboru trybu specjalnego jest omówiona na następnej stronie biorąc za przykład "Usunięcie Tła".

**Procedury korzystania z trybów specjalnych są opisane w sekcji "OPCJE" w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.**

Aby korzystać z trybu specjalnego, otwórz menu trybów specjalnych i dotknij przycisku trybu, który chcesz użyć. Menu jest różne w zależności od tego czy został wybrany tryb skanowania, internetowego faksu czy skanowania do pamięci USB. Dotknij przycisk [Opcje] w ekranie podstawowym, aby otworzyć menu trybów specjalnych.

## Tryb skanowania

Gdy zaznaczony przez [ ] przycisk trybu specjalnego będzie dotknięty, zostanie on podświetlony i ustawienie zostanie zakończone.

Wskazanie dowolnego innego przycisku opcji spowoduje wyświetlenie okna, w którym można wybrać ustawienia dla danego trybu.

Przyciski które się pojawiają mogą się różnić w zależności od kraju i zainstalowanych urządzeń opcjonalnych.

# WYBIERANIE TRYBU SPECJALNEGO

Procedura wyboru trybu specjalnego dla funkcji skanera jest opisana poniżej.

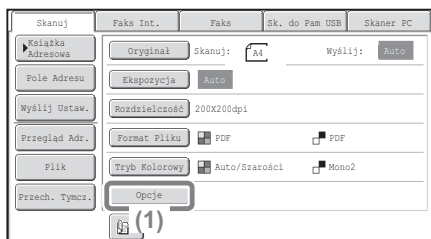
Ustawienia jakie muszą być wybrane różnią się dla każdego trybu specjalnego, jakkolwiek ogólna procedura jest taka sama. Jako przykład jest opisana poniżej procedura wyboru "Usunięcie Tła".

**Skanowana strona musi być ułożona do góry!**



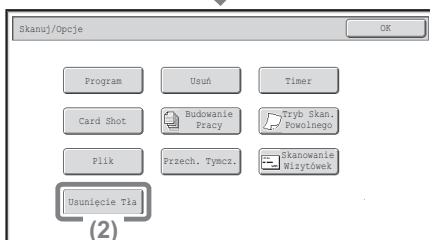
## 1 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.

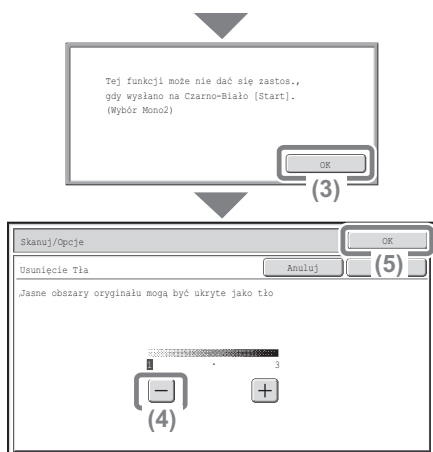


## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

(1) Dotknij przycisk [Opcje].



(2) Dotknij przycisk [Usunięcie Tła].



**Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)**

**(3) Przeczytaj wyświetlony komunikat i dotknij przycisku [OK].**

**(4) Za pomocą przycisków [-] [+] ustaw jak ciemne tło nie powinno być usuwane.**  
Są trzy poziomy. Dotknij przycisk [-], aby pozostawić jaśniejsze tła. Dotknij przycisk [+], aby pozostawić ciemniejsze tła. Tutaj jest ustawione "1" na najjaśniejsze tło.

**(5) Dotknij przycisk [OK].**



**3 Wybierz miejsce docelowe i przyciśnij przycisk [KOPIOWANIE KOLOROWE].**

Ta funkcja nie może zostać użyta gdy tryb koloru jest ustawiony na [Mono2].



# PRZYDATNE FUNKCJE SKANERA

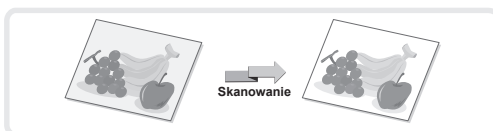
## Wymazywanie cieni (Usuń)

Użyj tej funkcji do usuwania zewnętrznych cieni pojawiających się przy skanowaniu książek i innych grubych oryginałów.



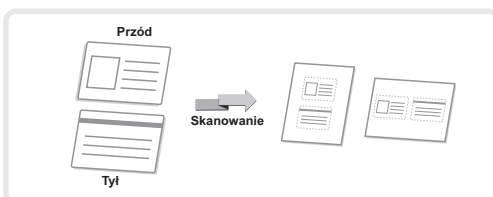
## Wybielanie słabych kolorów (Usunięcie Tła)

Użyj tej funkcji do usuwania jasnych powierzchni skanowanego oryginału. Jest to przydatne przy skanowaniu oryginału wydrukowanego na kolorowym papierze. Ta funkcja nie działa w trybie czarno-białym.



## Skanywanie dwóch stron karty na jednej stronie arkusza papieru (Card Shot)

Użyj tej funkcji do skanowania przodu i tyłu karty jako jednego obrazu.



## Wysyłanie dużej ilości stron (Budowanie Pracy)

Stos oryginałów wyższy niż linia wskazująca nie może być pobrany jednorazowo przez podajnik dokumentów. Funkcja budowania pracy pozwala podzielić stos na zestawy, podać każdy zestaw oddzielnie, a następnie wysłać cały dokument w czasie jednej transmisji.



## Urządzenie posiada również wymienione poniżej funkcje.

Procedury używania trybów specjalnych znajdziesz w sekcji "OPCJE" i "FUNKCJE ODBIERANIA FAKSU INTERNETOWEGO" w rozdziale "4. SKANER/FAKS INTERNETOWY" w elektronicznej instrukcji obsługi.

- Wysyłanie obrazu o określonej godzinie (Timer)
- Używanie zachowanych ustawień (Program)
- Skanowanie cienkich oryginałów (Tryb Wolnego Skanowania)
- Skanowanie wizytówek (funkcja Skanowanie wizytówek)
- Zmiana ustawień drukowania raportu transakcji (Raport Transakcji)
- Przekierowanie dalej, otrzymanego faksu internetowego na adres e-mail (Ustawienia Trasowania Przychodzącego)

# Przechowywanie dokumentów

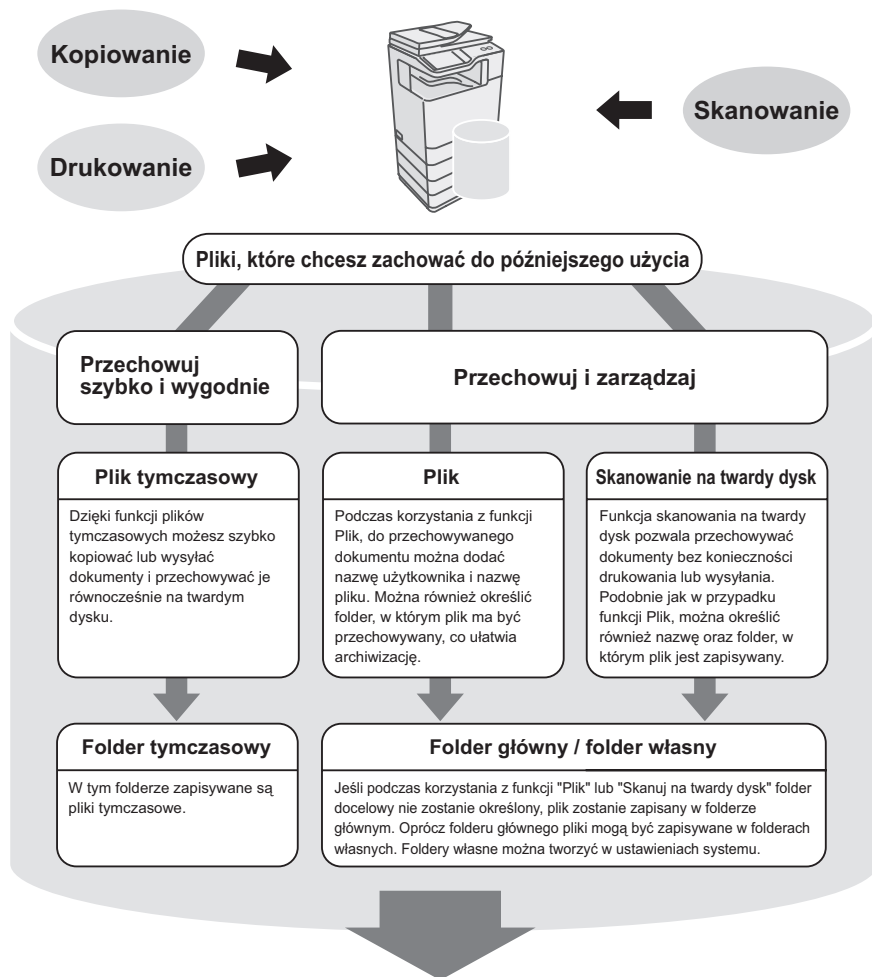
Funkcja przechowywania dokumentów jest używana do zachowywania dokumentów lub ich drukowania na twardym dysku w czasie wykonywania kopiowania, drukowania lub innego rodzaju zadania. Zachowany plik może zostać wywołany i użyty zawsze gdy jest to potrzebne. W tej części jest przedstawionych kilka funkcji przechowywania dokumentów.

|                                                                               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------|----|
| ► PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW. ....                                             | 90 |
| ► PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE<br>DOKUMENTÓW (Przechowywanie Tymczasowe) . . . . | 92 |
| ► DODAWANIE INFORMACJI DO ZACHOWYWANEGO<br>PLIKU (Plik) . . . . .             | 93 |
| ► TYLKO ZACHOWYWANIE DANYCH (Skanuj na<br>HDD) . . . . .                      | 96 |
| ► DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU . . . . .                                       | 98 |

# PRZECHOWYWANIE DOKUMENTÓW

Funkcja przechowywania dokumentów pozwala zachować dane dokumentu zadania kopiowania lub faksowania jako plik na dysku twardym urządzenia. Plik może zostać wywołany gdy jest to potrzebne, a następnie wydrukowany lub wysłany.

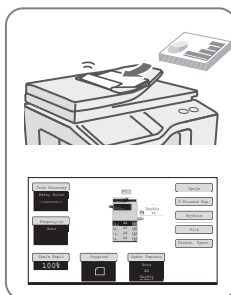
## Używanie funkcji przechowywania dokumentów



Zapisane pliki można drukować lub wysłać stosownie do potrzeb.

Pliku, który został zapisany z użyciem sterownika drukarki, nie można wysłać.

# W tych sytuacjach jest przydatna funkcja przechowywania dokumentów



## W przypadku gdy...

Zostały przygotowane zestawy kopii do rozdania w czasie spotkania, ale ilość uczestników niespodziewanie wzrosła i trzeba przygotować więcej zestawów.



## Funkcja jest przydatna

Skanowanie wszystkich stron zestawu zabiera dużo czasu. Również znowu trzeba dokonać ustawień kopiowania. Jednak nie trzeba panikować w tej sytuacji. Po prostu wydrukuj plik, który został zachowany przy użyciu funkcji przechowywania dokumentów. Nie ma potrzeby ponownego skanowania oryginałów lub wyboru ustawień kopiowania.

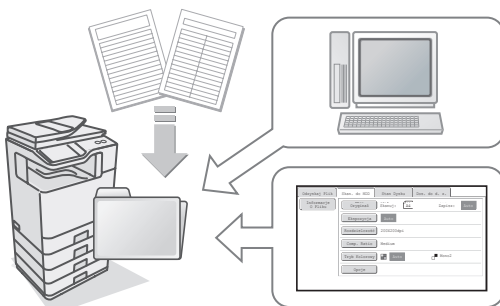
## W przypadku gdy...

Formularze dziennych lub tygodniowych raportów używane w pracy biurowej często się zużywają i trzeba drukować następne używając pliku oryginału.



## Funkcja jest przydatna

Jeśli zachowasz formularze raportów w folderze, użytkownicy mają do niego dostęp przez stronę www urzędnika lub przez panel operacyjny.



## Funkcje powodujące, że przechowywanie dokumentów jest jeszcze bardziej przydatne

Gdy jest włączona autoryzacja użytkownika, "Mój Folder" może zostać wybrany w informacji o użytkownikach. Gdy użytkownik wywołuje zachowany plik, "Mój Folder" pojawia się pierwszy, oszczędzając użytkownikowi kłopotów z wyborem folderu.

Szczegółowe informacje na temat "Mój Folder" można znaleźć w "Listy Użytkowników" w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

# PRZECHOWYWANIE TYMCZASOWE DOKUMENTÓW (Przechowywanie Tymczasowe)

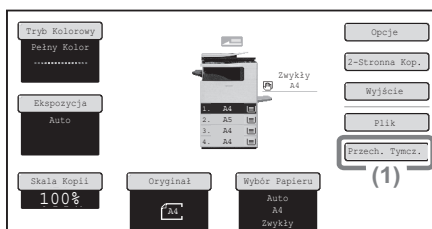
Ta część omawia funkcję "Przechowywanie Tymczasowe" w trybie przechowywania dokumentów na przykładzie kopiowania. Przechowywanie Tymczasowe jest najprostszym sposobem zachowywania pliku przy pomocy funkcji przechowywania dokumentów.

**Skanowana strona musi być ułożona do góry!**



## 1 Ułóż oryginał.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.

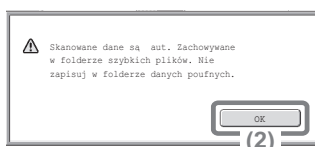


## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

Wybierz ustawienia w taki sam sposób jak przy wykonywaniu normalnych kopii.

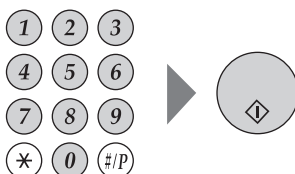
(1) Dotknij przycisk [Przech. Tymcz.].

(2) Dotknij przycisk [OK].



## 3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij [KOPIOWANIE KOLOROWE] lub [KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE].

Plik zostaje zachowany na twardym dysku w tym samym czasie co jest wykonywana kopia.



# DODAWANIE INFORMACJI DO ZACHOWYWANEGO PLIKU (Plik)

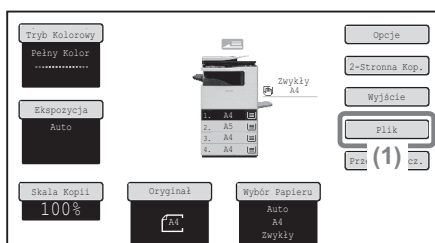
Poniżej jest przedstawione przykładowa procedura zachowywania zeskanowanego obrazu w folderze głównym przy wykonywaniu kopiowania. Niestety w przechowywaniu tymczasowym nazwa pliku i użytkownika nie może zostać przypisana do pliku.

**Skanowana strona musi być ułożona do góry!**



## 1 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



## 2 Wybierz ustawienia na panelu dotykowym.

Dokonaj ustawień w ten sam sposób jak byłyby wykonywana kopia.

**(1) Dotknij przycisk [Plik].**



**(2) Dotknij przycisk [Nazwa Użytk.].**

Wybierz ustawienia na panelu dotykowym. (Kontynuacja)

(3) Dotknij przycisk [Name 1].

(4) Dotknij przycisk [OK].

(5) Dotknij przycisk [Nazwa Pliku].

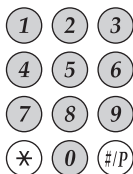
Pojawi się ekran wprowadzania tekstu. Wprowadź nazwę pliku.

(6) Dotknij przycisk [Zachowano w:].

(7) Dotknij przycisk [Użytk. 1].

(8) Dotknij przycisk [OK].

(9) Dotknij przycisk [OK].



### 3 Ustaw ilość kopii i przyciśnij przycisk **[KOPIOWANIE KOLOROWE]** lub **[KOPIOWANIE CZARNO-BIAŁE]**.

Plik zostanie zachowany na twardym dysku w tym samym czasie co będzie wykonywana kopia.

Popraw ilość



Skasuj skenowanie



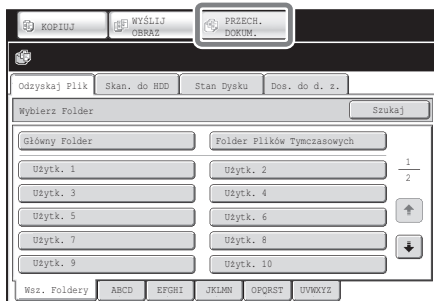
Skasuj kopiowanie



# TYLKO ZACHOWYWANIE DANYCH (Skanuj na HDD)

Możesz po prostu zachowywać dane dokumentu bez wykonywania kopii, drukowania lub wysyłania zadania.

Poniżej jest opisana procedura zachowywania pliku w folderze głównym.



## 1 Przyciśnij przycisk [PRZECZ. DOKUM.].

Pojawia się ekran podstawowy trybu przechowywania dokumentów.

Skanowana strona musi być ułożona do góry!

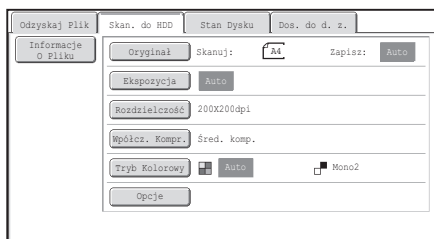


## 2 Ułóż oryginały.

Gdy używasz szyby oryginału, ułóż oryginał skanowaną stroną do dołu.



## 3 Dotknij przycisk [Skan. do HDD].



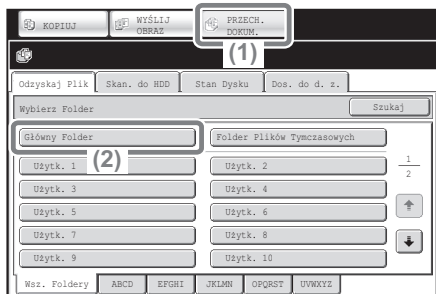
Pojawi się podstawowe okno funkcji skanowania na twardy dysk. Żeby określić nazwę użytkownika, nazwę pliku i folder, wskaź przycisk [Informacje O Pliku].



**4** Przyciśnij przycisk  
[KOPIOWANIE KOLOROWE]  
lub [KOPIOWANIE  
CZARNO-BIAŁE].

# DRUKOWANIE ZAPISANEGO PLIKU

Istnieje możliwość przywołania pliku przechowywanego na dysku a następnie wydrukowania go lub wysłania. Ta sekcja zawiera opis przywoływania i drukowania pliku zapisanego w folderze głównym.



**Wybierz plik i wydrukuj go.**

**(1) Wskaż przycisk [PRZECH. DOKUM.].**

**(2) Wskaż przycisk [Główny Folder].**

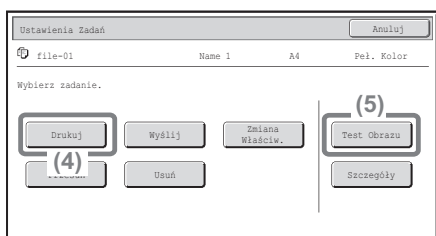


**(3) Wskaż przycisk pliku, który chcesz przywołać.**

Wskaż przycisk [Przełącz Wyświetl.], żeby wyświetlić okno Sortuj adresy. Wskaż przycisk [Miniatura] w oknie "Przełącz Wyświetlanie", żeby wyświetlić miniatury obrazów na przyciskach plików.

**(4) Wskaż przycisk [Drukuj].**

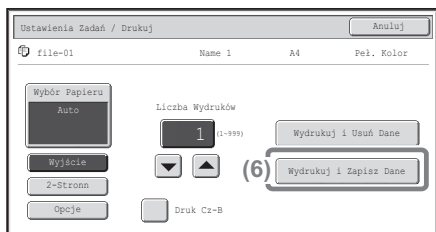
**(5) Wskaż przycisk [Test Obrazu], żeby wyświetlić zawartość pliku.**



**(6) Wskaż przycisk [Wydrukuj i Zapisz Dane].**

Jeśli wybrana jest opcja [Wydrukuj i Zapisz Dane], po wydrukowaniu plik jest zapisywany.

Żeby usunąć plik po wydrukowaniu, wybierz [Wydrukuj i Usuń Dane].



# Ustawienia systemowe

Ustawienia systemu pozwalają tak skonfigurować ustawienia urządzenia, aby odpowiadały potrzebom Twojego miejsca pracy. W tej części jest krótko opisanych kilka ustawień systemu. Dokładny opis ustawień systemu znajdziesz w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

|                            |     |
|----------------------------|-----|
| ► USTAWIENIA SYSTEMU ..... | 100 |
|----------------------------|-----|

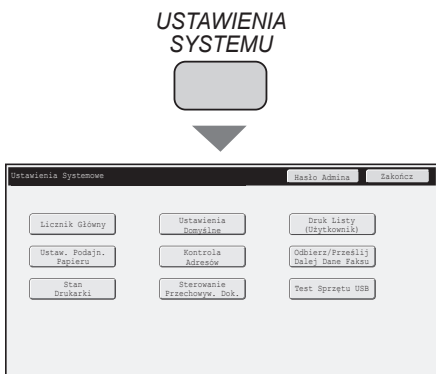
# USTAWIENIA SYSTEMU

W ekranie ustawień systemu można skonfigurować ustawienie daty i godziny, można zachować miejsca docelowe faksowania i skanowania, można również wykreować foldery przechowywania dokumentów i wiele innych ustawień dotyczących działania urządzenia.

Poniżej jest opisana procedura otwierania ekranu ustawień systemu oraz pozycje na ekranie.

Dokładne opisy ustawień systemu znajdziesz w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMU" w elektronicznej instrukcji obsługi.

## Wyświetlanie ekranu ustawień systemu



**Przyciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMU].**

Pojawi się ekran ustawień systemu. Przyciski, które się pojawią mogą się różnić w zależności od zainstalowanych urządzeń opcjonalnych.

## Co można zrobić w ustawieniach systemu

| Ustawienia              | Opis                                                                                                                                                   |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Licznik Główny          | Wyświetla całkowitą ilość wydrukowanych stron w danym trybie np. kopiowanie i drukowanie.                                                              |
| Ustawienia domyślne     | Pozwala ustawić kontrast panela dotykowego, ustawić zegar i zmienić rodzaj klawiatury używanej do wprowadzania tekstu.                                 |
| Druk Listy (Użytkownik) | Umożliwia drukowanie list informujących o stanie urządzenia i ustawieniach.                                                                            |
| Ustaw. Podajń. Papieru  | Jest używane do ustawiania typu i formatu papieru używanego w każdym podajniku i do przechowywania nowych typów papieru.                               |
| Kontrola Adresów        | Miejsca docelowe funkcji wysyłania obrazu mogą być zachowane pod jednodotkowym przyciskiem oraz mogą być zachowane ustawienia w przyciskach programów. |

| Ustawienia                        | Opis                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Odbierz/Prześlij Dalej Dane Faksu | Jest używane do konfiguracji ustawień w odbiorze faksów i faksów internetowych oraz ustawiania przesyłania dalej otrzymanych faksów i faksów internetowych. |
| Stan Drukarki                     | Jest używane do konfigurowania ustawień drukowania bez użycia sterownika drukarki i ustawień funkcji drukarki.                                              |
| Sterowanie Przechowyw. Dok.       | To ustawienie jest używane do zachowywania, edytowania i usuwania folderów własnych w funkcji przechowywania dokumentów.                                    |
| Test Sprzętu USB                  | Jest używane do sprawdzania statusu połączenia urządzenia USB.                                                                                              |

## Ustawienia Systemowe (administrator)

Ustawienia systemowe (administratora)\* to ustawienia urządzenia, które mogą być zmieniane wyłącznie przez administratora urządzenia. Dostęp do tych ustawień jest możliwy po podaniu hasła administratora.

Jeśli jednak włączona jest funkcja identyfikacji użytkownika, użytkownicy, którzy zalogują się odpowiednimi uprawnieniami, również będą mogli zmieniać ustawienia systemowe bez podawania hasła administratora. Dodatkowe informacje na ten temat można uzyskać od administratora urządzenia.

\* Chociaż w instrukcjach dostarczanych z urządzeniem ustawienia systemowe są oznaczane jako "ustawienia systemowe (administratora)", jest to wyłącznie w celu przejrzystości opisu. Słowo "administrator" nie pojawia się na panelu dotykowym ani w żadnym innym miejscu na urządzeniu.

Elementy ustawień systemowych (administratora) są opisane w rozdziale "6. USTAWIENIA SYSTEMOWE" w elektronicznej instrukcji obsługi.



# Rozwiązywanie problemów

W tej sekcji znajdują się odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania oraz opis usuwania zacięć papieru.

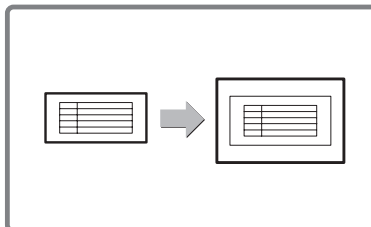
|                                      |     |
|--------------------------------------|-----|
| ► NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA. .... | 104 |
| ► USUWANIE ZACIĘĆ .....              | 110 |

# NAJCZĘŚCIEJ ZADAWANE PYTANIA

## Wykonanie kopii jeśli oryginał ma niestandardowy format

Poniżej opisany jest sposób wykonania kopii dowodu zapłaty lub innego oryginału o niestandardowym formacie.

Opcjonalne ustawienie trybu kopiowania "Środkowanie" może być użyte do ustawienia kopiowanego obrazu na środku kartki.

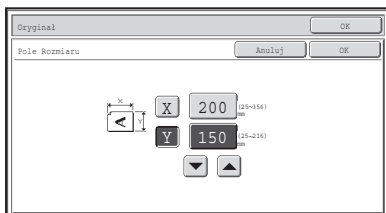


### 1 Ułóż oryginały.



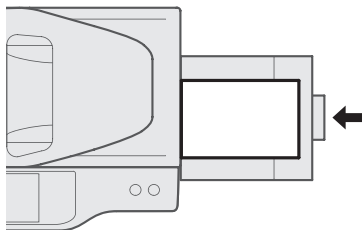
Jeśli wymiar X (szerokość) dokumentu jest mniejszy niż 89 mm (3-1/2") lub wymiar Y (wysokość) jest mniejszy niż 100 mm (4"), ułóż oryginał na szybie. Jeśli skanujesz cienkie oryginały poprzez podajnik automatyczny, użyj funkcji "Tryb Skanowania Powolnego".

### 2 Wprowadź format oryginału.



W oknie podstawowym trybu kopiowania wybierz [Oryginał], a następnie [Pole Rozmiaru].

### 3 Włóż papier do bocznego podajnika.

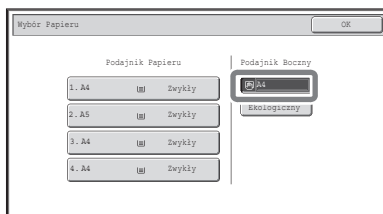


Podajnik boczny jest używany w tym przypadku do wykonania kopii na papierze, którego nie ma w żadnym innym podajniku urządzenia.

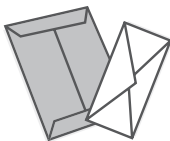
Typ: Ekologiczny  
Format: A4

### 4 Wybierz boczny podajnik.

W oknie podstawowym trybu kopiowania wybierz [Wybór Papieru] a następnie "Typ papieru w bocznym podajniku".



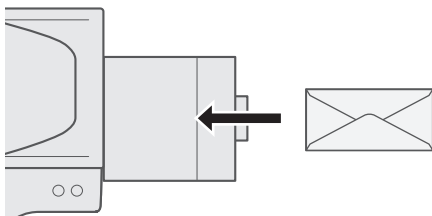
# Drukowanie na kopertach



Poniżej opisany jest sposób drukowania na kopertach. Istnieje możliwość drukowania wyłącznie na adresowej stronie koperty.

Przed użyciem koperty zaleca się wykonanie wydruku próbnego w celu sprawdzenia rezultatu.

## — 1 Włóż papier do bocznego podajnika. —



Druk na stronie adresowej

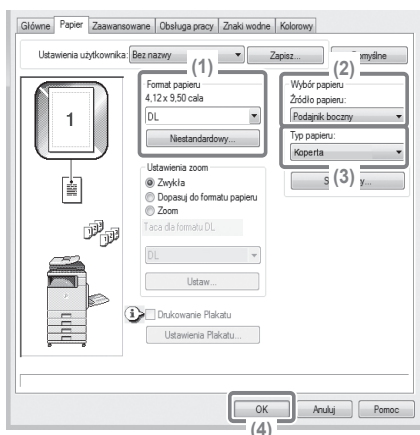
## — 2 Ustawienia podajnika. —

| Ustawienia Podajnika                |                                     |                                     |                                     |                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Podajnik Boczny                     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Typ                                 | Koperta                             |                                     |                                     |                                     |
| Format                              | DL                                  |                                     |                                     |                                     |
| Właściwości Papieru                 |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Instalacja Strony Papieru           | Wyłącz Duplexa                      | Wyłącz Żyrywacz                     |                                     |                                     |
| Zatwierdzone Ładanie Pobierania     |                                     |                                     |                                     |                                     |
| Kopia                               | Drukowanie                          | Faks                                | I-Fax                               | Przechow. Dok.                      |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |



Typ: koperta  
Format: wybierz format koperty

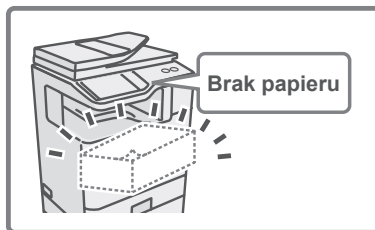
### — 3 Wybierz ustawienia w sterowniku drukarki. —



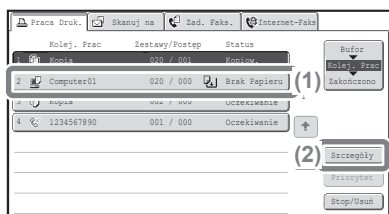
- (1) Wybierz format koperty w polu "Format papieru".
- (2) Wybierz "Podajnik Boczny" z menu "Źródło papieru" w polu "Wybór Papieru".
- (3) Wybierz [Koperta] z menu "Typ papieru".  
W razie potrzeby zaznacz pole wyboru "Obrót o 180 stopni" ( ☒ ) w polu "Orientacja Obrazu" na zakładce [Główne].
- (4) Wskaż przycisk [OK].

# Zmiana formatu papieru używanego do drukowania

Jeśli w żadnym z podajników urządzenia nie ma papieru o formacie ustawionym do drukowania, należy postępować zgodnie z poniższym opisem, żeby zmienić format papieru.



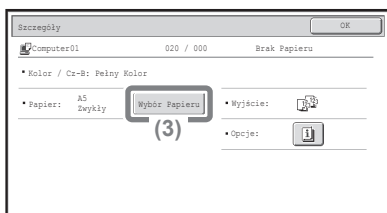
## 1 Sprawdź szczegóły zadania.



Naciśnij przycisk [STATUS ZADANIA] na panelu sterowania, żeby wyświetlić okno statusu zadań.

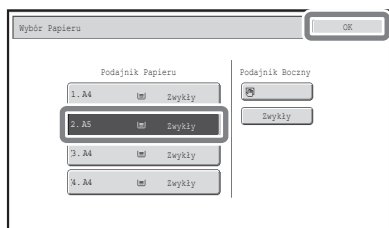
(1) Wybierz zadanie, którego stan oznaczony jest przyciskiem [Brak papieru].

(2) Wskaż przycisk [Szczegóły].  
Żeby skasować zadanie, możesz nacisnąć przycisk [Stop/Usuń].



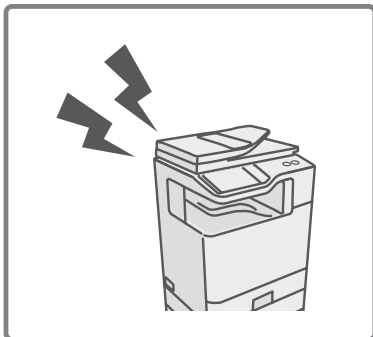
(3) Sprawdź format papieru ustawiony dla danego zadania druki w oknie szczegółów i wskaż przycisk [Wybór Papieru].

## 2 Zmień format papieru używanego dla tego zadania.



Wybierz z listy ustawień format papieru, na którym chcesz wydrukować zadanie.  
Żeby uniknąć obcięcia fragmentu wydruku, wybierz format papieru, który jest większy od ustawionego poprzednio formatu.

## Regulacja głośności dzwonka



Jeśli dzwonek emitowany, gdy urządzenie odbiera faks jest zbyt głośny lub zbyt cichy, postępuj według poniższego opisu, żeby wyregulować jego głośność.

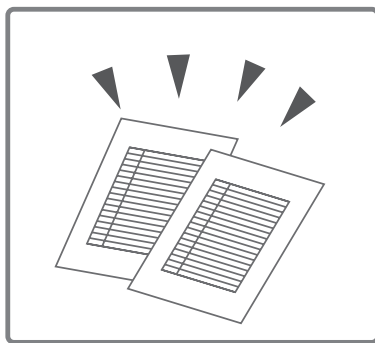
Głośność dzwonka faksu jest regulowana przy pomocy ustawień systemowych (administratora).

Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMOWE] na panelu sterowania, a następnie wybierz kolejno [Ustawienia Wysył. Obrazów] - [Ustawienia Faksu] - [Ustawienia Domyślne Transmisji Faksów] - [Ustawienia Głośników] - [Poziom Głośności Dzwonka] i ustaw głośność dzwonka.

## Sprawdzenie rejestru połączeń urządzenia

W celu sprawdzenia rejestru połączeń urządzenia z wykorzystaniem funkcji wysyłania obrazów wykonaj poniższe czynności, żeby wydrukować listę z raportem o działaniu funkcji wysyłania. Raport o działaniu funkcji wysyłania obrazów można wydrukować korzystając z ustawień systemowych (administratora).

Naciśnij przycisk [USTAWIENIA SYSTEMOWE] na panelu sterowania, a następnie wskaż przycisk [Druk Listy (Administrator)] - [Raport Aktywności Wysyłania Obrazów], żeby wydrukować raport.



# USUWANIE ZACIĘĆ

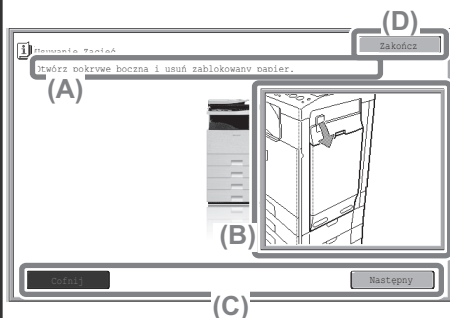
Jeśli w urządzeniu zatnie się papier, pojawi się komunikat "Wystąpił błąd w podawaniu papieru.", a drukowanie i skanowanie zostaną zatrzymane. W takim przypadku wskaż przycisk [Informacje] na panelu dotykowym. Wskazanie tego przycisku spowoduje wyświetlenie instrukcji usunięcia zacięcia. Postępuj zgodnie z instrukcjami. Usunięcie zacięcia spowoduje automatyczne zniknięcie komunikatu.

Pulsujący wskaźnik  na rysunku po lewej stronie informuje o przybliżonym miejscu zacięcia.

## Miejsce zacięcia



Wskaż przycisk [Informacje], żeby wyświetlić poniższe okno.



**(A)** Tutaj pojawiają się instrukcje na temat usuwania zacięcia.

**(B)** Animacja pokazuje sposób postępowania.

**(C)** Wyświetla poprzednie lub następne okno.

**(D)** Zamyka okno informacyjne.

Okna informacyjnego nie można zamknąć, dopóki zacięcie nie zostanie usunięte.

- Dopóki widoczny jest komunikat, drukowania ani skanowania nie można wznowić.
- Jeśli komunikat nie znika nawet po usunięciu zacięcia, możliwe są następujące przyczyny takiej sytuacji. Sprawdź wszystko jeszcze raz.
  - Zacięcie nie zostało całkowicie usunięte.
  - We wnętrzu urządzenia znajdują się podarte kawałki kartek.
  - Pokrywa lub jeden z podzespołów urządzenia, które zostały otwarte lub przesunięte podczas usuwania zacięcia, nie zostały przywrócone do położenia wyjściowego.

Szczegółowe informacje na temat usuwania zacięć można znaleźć w sekcji "USUWANIE ZACIĘĆ" w rozdziale "7. ROZWIĄZYWANIE PROBLEMÓW" w elektronicznej instrukcji obsługi.

## Info

---

- Informacje nt. Twojego systemu operacyjnego znajdziesz w instrukcji systemu operacyjnego w funkcji Help online.
- Objaśnienia ekranów i procedur w niniejszej instrukcji dotyczą Windows Vista®. Ekran mogą się różnić w zależności od wersji systemu operacyjnego.
- Opisy okien i sposobu postępowania w komputerach Macintosh z systemem OS X dotyczą systemu Mac OS X v10.4. Wygląd okien zależy od wersji systemu operacyjnego lub używanego oprogramowania.
- Gdziekolwiek "MX-xxxx" pojawi się w tej instrukcji, zamień nazwę Twojego modelu w części "xxxx".
- Niniejsza instrukcja została przygotowana z należytą starannością. Jeśli masz jakieś uwagi dotyczące tej instrukcji, skontaktuj się z najbliższym autoryzowanym przedstawicielem.
- Ten produkt przeszedł dokładne procedury sprawdzające i kontrolę jakości. Gdyby jednak zostały odkryte jakieś wady, skontaktuj się ze swoim dealerem lub autoryzowanym serwisem.
- Oprócz przypadków przewidzianych przez prawo, SHARP nie jest odpowiedzialny za usterki powstałe w czasie użytkowania urządzenia lub jego opcji, lub usterki spowodowane nieprawidłową obsługą urządzenia i jego opcji, lub za jakiegokolwiek uszkodzenia powstałe w czasie użytkowania urządzenia.
- Ta instrukcja zawiera odniesienia do funkcji faksu. Prosimy o zwrócenie uwagi, że funkcja faksu nie jest dostępna w niektórych krajach.

## Uwaga

---

- Reprodukacja, adaptacja lub tłumaczenie zawartości instrukcji bez otrzymania uprzedniej pisemnej zgody jest zabronione, poza przypadkami zawartymi w przepisach o prawie autorskim.
- Wszystkie informacje zawarte w tej instrukcji mogą ulec zmianie bez potrzeby wcześniejszego powiadomienia.

## Ilustracje i panel operacyjny przedstawione w tej instrukcji

---

Urządzenia peryferyjne zwykle są opcjonalne, jednak niektóre modele posiadają urządzenia peryferyjne w wyposażeniu standardowym.

W opisach w niniejszej instrukcji założono, że w modelu MX-C381 zainstalowane są podajniki papieru na 500 arkuszy (wszystkie cztery).

W niektórych objaśnieniach założono, że dodatkowe urządzenia opcjonalne są zainstalowane.

Ze względu na doskonalenie i modyfikacje urządzenia, informacje widoczne na wyświetlaczu, komunikaty i nazwy przycisków opisane w niniejszej instrukcji mogą różnić się od tych w rzeczywistym urządzeniu.

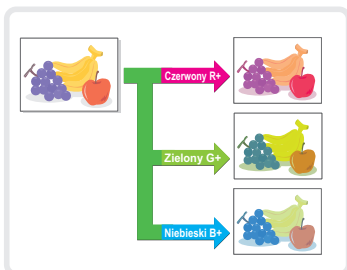
Z4192GHZZ



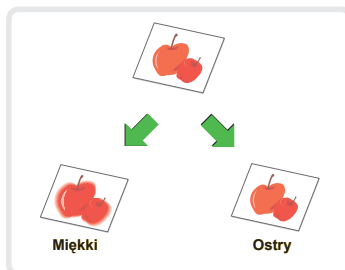
# Informacje na temat menu ustawień kolorów

Poniżej zamieszczone są rysunki przedstawiające działanie funkcji "Korekcje Koloru" z menu Opcje.

## Regulacja RGB



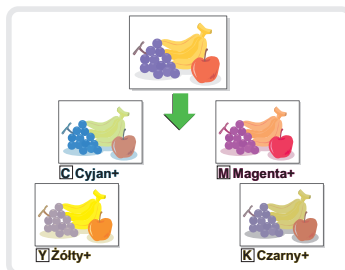
## Ostrość



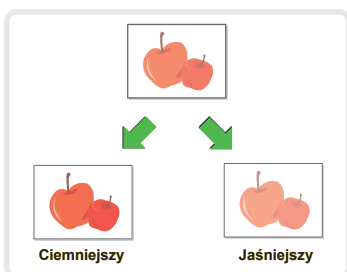
## Usunięcie Tła



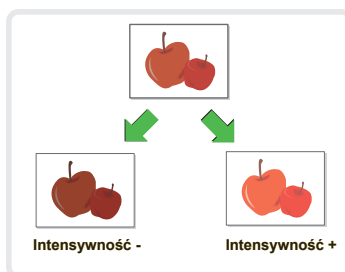
## Równowaga Barw



## Jaskrawość



## Intensywność



Szczegółowe informacje na temat funkcji "Regulacja kolorów" można znaleźć w opisie "PRZYCISK [Regulacja kolorów]" w rozdziale "2. KOPIARKA" w elektronicznej instrukcji obsługi.

**SHARP®**

SHARP CORPORATION

WYDRUKOWANO WE FRANCJI  
TINSZ4192GHZZ

